

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы
Учет затрат на оплату труда в бюджетном учреждении

УДК 657.471.12

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-3Б5А1	Бурнышева Диана Николаевна		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Горюнова Наталья Николаевна	к.э.н., доцент		

КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Черепанова Н.В.	к.ф.н.		

Нормоконтроль

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Программист	Долматова А.В.			

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Руководитель ООП	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Профессор	Барышева Г.А.	д.э.н.		

Томск – 2020

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства
Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель ООП
_____ Барышева Г.А.
(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Бакалаврской работы

(бакалаврской работы/магистерской диссертации)

Студенту:

Группа	ФИО
3-3Б5А1	Бурнышевой Диане Николаевне

Тема работы:

Учет затрат на оплату труда в бюджетном учреждении	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	№ 59-59/С от 28.02.2020

Срок сдачи студентом выполненной работы:

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Исходные данные к работе (наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).	1 Нормативные акты РФ в сфере бухгалтерского учета в бюджетной сфере 2 Трудовое и налоговое законодательство РФ 3 Учебная литература по расчетам с персоналом по оплате труда 4 Статьи в печатных и электронных ресурсах 5 Данные официального сайта Администрации Томской области 6 Данные, предоставленные ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» 7 Отчеты по производственной и преддипломной практике
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов (аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования,	1. Теоретические основы организации бухгалтерского учета оплаты труда в бюджетных учреждениях 2. Расходы на оплату труда: состав, начисление оплаты труда, взносов на

проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).	обязательное социальное страхование 3. Анализ организации бухгалтерского учета оплаты труда сотрудников ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» 4. Разработка рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского учета расходов на оплату труда в учреждении
Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)	аналитические таблицы и схемы; типовые корреспонденции счетов по учету оплаты труда; нормативные документы учреждения, регламентирующие ведение учета; схемы организации учета расходов на оплату труда и документооборота в учреждении
Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы (с указанием разделов)	
Раздел	Консультант
Социальная ответственность	
Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:	

Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику	
---	--

Задание выдал руководитель:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Горюнова Наталья Николаевна	К.Э.Н.		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-ЗБ5А1	Бурнышева Диана Николаевна		

38.03.01 Экономика

Код	Результат обучения
<i>Универсальные компетенции</i>	
P1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.
P2	Эффективно работать индивидуально, в качестве <i>члена команды</i> , состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации
P3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.
P4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности
P5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
<i>Профессиональные компетенции</i>	
P6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
P7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;
P8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем
P9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные

Код	Результат обучения
	результаты с целью принятия эффективных решений.
P10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.
P11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности
P12	осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.
P13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики
P15	организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.

Реферат

Выпускная квалификационная работа содержит 107 страниц, 4 рисунка, 14 таблиц, 31 использованных источников, 7 приложений.

Ключевые слова	заработная плата, учет, бюджетная сфера, совершенствование учетной работы, ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»
Объектом исследования является (-ются)	ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»
Цель работы	оценка учетной работы и внесение предложений по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда
В процессе исследования проводились	1) рассмотрение методологических основ организации бухгалтерского учета оплаты труда в бюджетной сфере; 2) оценка организации бухгалтерского учета оплаты труда сотрудников ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»
В результате исследования	выявлены проблемы и внесены предложения по совершенствованию учета расчетов по оплате труда в ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»
Степень внедрения	рекомендации и выводы в практической части работы могут быть использованы для работы ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»
Область применения	организация бухгалтерского учета расходов на оплату труда в ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»
Экономическая эффективность / значимость работы	внесенные предложения по улучшению учета расчетов по оплате труда позволят избежать ошибок в учете и штрафных санкций
В будущем планируется:	применение внесенных предложений в деятельности ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»

Оглавление

Введение.....	9
1 Методологические основы организации бухгалтерского учета оплаты труда в бюджетной сфере.....	11
1.1 Виды и формы оплаты труда.....	11
1.2 Порядок начисления заработной платы работников бюджетной организации.....	18
1.3 Начисления на заработную плату.....	33
1.4 Организация бухгалтерского учета оплаты труда.....	40
2 Организация бухгалтерского учета оплаты труда сотрудников ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения».....	56
2.1 Краткая характеристика деятельности Учреждения.....	56
2.2 Бухгалтерский расчет по оплате труда в ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения».....	57
2.3 Бухгалтерская отчетность по труду и заработной плате.....	68
3 Предложения по совершенствованию учета заработной платы в Учреждении.....	71
4 Социальная ответственность.....	78
Заключение.....	85
Список использованных источников.....	88
Приложение А Расчет суммы начисленных по работнику взносов.....	93
Приложение Б Штатное расписание ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения».....	95
Приложение В Заявление на предоставление стандартного вычета на ребенка.....	98
Приложение Г Записка-расчет о предоставлении отпуска.....	99

Приложение Д Расчетный листок.....	101
Приложение Е Табель рабочего времени.....	102
Приложение Ж Расчетная ведомость.....	105

Введение

Труд является необходимой составной частью процесса производства, потребления и распределения созданного продукта. Участие трудящихся в доле вновь созданных материальных и духовных благ выражается в виде заработной платы, которая должна соответствовать количеству и качеству затраченного или труда.

Заработная плата – важнейшее средство повышения заинтересованности работников в результатах своего труда, его производительности.

Оплата труда, взносов, а также некоторые другие элементы затрат представляют собой добавленную стоимость, которая облагается налогами. Поэтому точный расчет этой себестоимости связан с правильным определением размера оплаты по труду. Кроме того, оплата по труду является базой для определения: размера различного рода компенсаций, сумм отчислений во внебюджетные фонды, налога на доходы физических лиц и пр.

В соответствии с этим в бюджетном учреждении бухгалтерский учет оплаты труда должен быть организован таким образом, чтобы обеспечить контроль:

- за численностью персонала и использованием рабочего времени;
- правильным документальным оформлением выработки рабочих-сдельщиков и других работников;
- своевременным начислением заработной платы и пособий в установленные сроки и их выдачи;
- своевременным удержанием причитающихся сумм налогов и платежей и перечислением их в бюджеты по назначению;
- распределением заработной платы по объектам калькуляции;
- использованием заработной платы;

– составлением отчетности по труду и ее представлением в соответствующие органы.

Цель работы - оценка учетной работы и внесение предложений по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Объектом исследования является: ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения».

Предметом исследования является - выявление проблем и внесение предложений по совершенствованию учета расчетов по оплате труда в ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения».

В процессе исследования решались следующие задачи:

- 1) рассмотрение теоретических и методологических основ организации бухгалтерского учета оплаты труда в бюджетной сфере;
- 2) оценка организации бухгалтерского учета оплаты труда сотрудников ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»;
- 3) внесение предложений по совершенствованию учета расчетов по оплате труда в рассматриваемом Учреждении.

Работа представлена двумя главами и разделом «Социальная ответственность». В первой главе определены цели, задачи и порядок организации учета и оплаты труда в бюджетном учреждении. Здесь рассмотрены виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления, а также начисления взносов во внебюджетные фонды.

Во второй главе работы рассмотрен порядок бухгалтерского учета по оплате труда в ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения». По результатам рассмотрения применяемого в Учреждении порядка учета расчетов по оплате труда внесены предложения по его совершенствованию.

В разделе «Социальная ответственность» представлены программы, применяемые в Учреждении по данному направлению деятельности.

При написании работы были использованы нормативно-правовые акты, учебная литература, статьи из специализированных журналов и электронных ресурсов на заданную тему.

1 Методологические основы организации бухгалтерского учета оплаты труда в бюджетной сфере

1.1 Виды и формы оплаты труда

ТК РФ в ст.129 [1] делает тождественными понятия «оплата труда» и «зарплата» и определяет их как совокупность из трех элементов – рисунок 1.

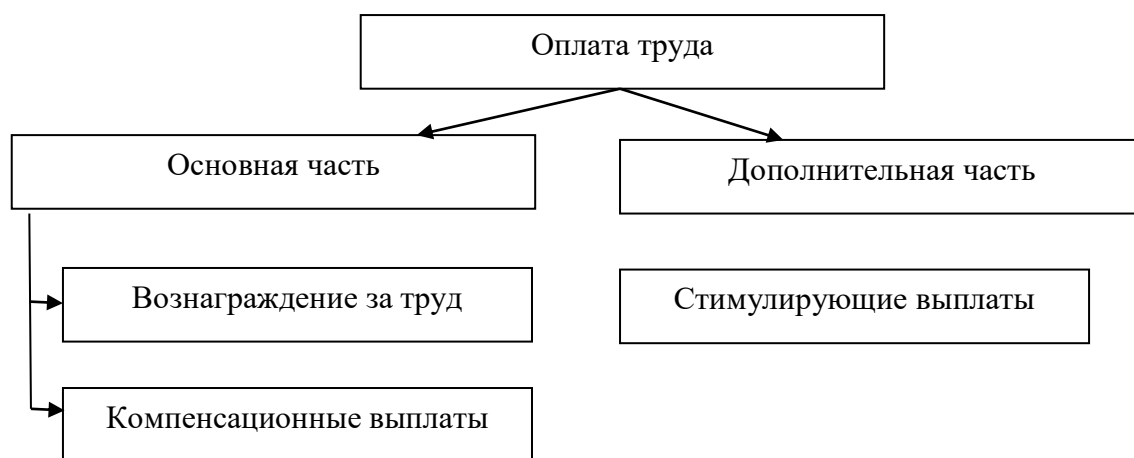


Рисунок 1 – Элементы оплаты труда

Однако не все составляющие обязательны к выплате сотруднику. Заработок за месяц не может быть ниже уровня МРОТ, установленного Правительством, и включает в себя надбавки за сложность работы и особые условия (работы в выходные дни и пр.) а стимулирование остается на усмотрение работодателя и начисляется, только если сотрудник (по мнению работодателя) качественно выполнил свою работу [2].

В результате понятие оплаты труда шире, чем понятие заработной платы, поскольку представляет собой перечень всех элементов, из которых складывается заработная плата конкретного работника.

Каким образом выплачивать заработную плату каждый работодатель решает самостоятельно, учитывая минимальные установления ТК.

Статьями 23 и 132 ТК устанавливаются невозможность дискриминации работников при равной квалификации, выработке и качестве работы труда. Это значит, что нельзя устанавливать различную оплату за одинаковый труд.

Соответственно работодатель должен применять единые параметры при назначении заработной платы. Вариация таких параметров представляет собой систему оплаты труда. Она должна базироваться на нормах законов и не ухудшать положение работника по сравнению с ними [3].

Понятия «система оплаты» и «форма оплаты» не идентичны, хотя в литературе и заменяют друг друга. Система – это совокупность правил оплаты труда. Форма – это одно из этих правил. Ст. 131 ТК РФ закрепляет две формы, в которых может быть оплачен труд:

1. Денежная – производится в рублях.
2. Неденежная натуральная – выплачивается в любом незапрещенном законом вещественном или неимущественном виде. Размер натуральной части не более 15 % от всей зарплаты лица [4].

Система оплаты труда – это документально оформленная «инструкция» о том, как начислять заработную плату сотруднику за конкретно отработанный период, содержащая полный перечень параметров начисления и удержания денежных средств.

Работодатель в зависимости от характера хозяйственной деятельности с помощью заработной платы может повысить выработку и/или снизить издержки. Для этого надо выбрать рациональные системы оплаты труда [5].

Существует 3 основных системы, подразделяющиеся на множество видов - таблица 1.

Рассмотрим кратко каждую из перечисленных в таблице 1 систем.

Тарифная система оплаты труда самая распространенная, применяется и госорганами, и коммерческими организациями. В ее основе лежит ранжирование заработной платы сотрудников в зависимости от их квалификации, стажа работы, приобретенных навыков, выработки, условий и характера труда. В государственных учреждениях применяется Единая

тарифная сетка. В коммерческих - схожие с ней документы, утвержденные с учетом мнения профсоюзного органа.

Таблица 1 – Основные системы оплаты труда

Система оплаты труда	Характеристика системы	
1. Тарифная система	Повременная	простая повременная, повременно-премиальная, окладная.
	Сдельная	прямая сдельная, сдельно-прогрессивная, сдельно-премиальная, косвенно-сдельная, аккордная индивидуальная, аккордная коллективная.
2. Бестарифная	З/п зависит от их производительности.	
3. Смешанная	система «плавающих» окладов, комиссионная, дилерский механизм.	

Тарификация регулируется законодательно для многих отраслей деятельности. Например, для работников сферы образования установлена индивидуальная тарифная система оплаты труда в соответствии с Постановлением Правительства от 05.08.2008 за № 583 [6].

Выделяют два вида тарифной системы: сдельную и повременную.

Повременная система оплаты труда применяется на тех предприятиях, где нет необходимости или возможности нормировать выработку. В рабочие функции сотрудников не входит производство товаров или услуг, поэтому оптимально – выплачивать заработную плату за время, а не за объем работы. Практически весь административно–хозяйственный персонал «сидит» на этой системе оплаты труда. Оплата труда будет производиться исходя из квалификации сотрудника и фактически отработанного времени в учетном периоде.

При простой повременной система оплаты труда оплачивается время, отработанное в периоде. Периодами могут признаваться: часы, дни, месяцы и вариации этих периодов [7].

При премиальной – к зарплате за время добавляется премия за качество работы, исчисляемая в % от оклада по ставке. Премия может носить разовый характер или применяться на постоянной основе.

При окладной – работник вправе рассчитывать на ежемесячную зарплату в том размере, как она установлена в трудовом договоре. При достижении определенной квалификации (определяемой субъективно работодателем) оклад может быть повышен.

Сдельная система оплаты труда применяется организациями, которые предоставляют услуги, выполняют работы или же производят товар. Их прибыль напрямую зависит от скорости работы сотрудников, поэтому выгодно платить не за единицу времени, а за единицу выработки. Формула выплаты такова: сколько сделал – столько получил. Количество продукта умножается на цену за единицу (на сдельную расценку). Такая система оплаты труда стимулирует сотрудников постоянно повышать выработку и качество работы. Вторым показателем не менее важен, т.к. расчет зарплаты производится по итогам периода строго после анализа работы. Т.е. если Петров произведет 200 деталей, из которых 100 будут негодными, оплатят только 100.

Основанием начисления заработной платы будут документы, подтверждающие выполнение сотрудниками личного производственного плана [8]. Для того, чтобы облегчить подсчет и минимизировать ошибки необходимо тщательно продумать систему учета показателей сотрудников.

Рассмотрим – как оплачивается труд при разных видах сдельной системы оплаты труда:

1. При прямой – оплата производится за количество единиц выработки по одинаковой цене за каждую.

2. При прогрессивной – сдельная расценка повышается за каждую единицу сверх плана.

3. При премиальной – к зарплате, рассчитанной по прямой сдельной системе, добавляется премия за выполнение плана, сжатие сроков, отсутствие брака, экономность расхода материала и т.п.

4. При косвенной оплачивается труд вспомогательного персонала, размер оплаты установлен в процентах от зарплаты основного работника.

5. При аккордной зарплата начисляется за комплексное выполнение плана в общем, единица выработки в этом случае роли не играет. Различают:

- индивидуально–сдельную система оплаты труда – зарплата за достижение собственных показателей;

- коллективную – зарплата одного человека зависит от успешного достижения поставленных целей всем коллективом. Данная система развивает командный дух в коллективе [9].

Бестарифная система оплаты труда напоминает опционную систему в стартапах. Есть фонд оплаты труда и сотрудники. Предположим - 100 тысяч рублей и 10 человек. Работодатель устанавливает, что:

- 1) ФОТ может быть увеличен, если поднимется прибыль компании;
- 2) доля зарплаты каждого сотрудника - 10 %.

Доля может ранжировать сотрудников по объему участия в работе либо быть одинаковой для всех.

В трудовом договоре, естественно, пропишут 10 тыс.рублей – зарплата в месяц. Упомянуть % нельзя по ТК, что также не очень-то выгодно для самой компании.

После оглашения условий работы можно не устанавливать дополнительного стимулирования, работники сами будут стремиться к увеличению дохода компании. Такая модель применима к небольшим, начинающим компаниям, которые не будут выходить на биржу, но хотят заинтересовать работников, не имея денег на премии.

Смешанная система оплаты труда объединяет в себе тарифной и бестарифной система оплаты труда – у сотрудника есть определенный оклад,

но в данном случае он напрямую зависит от успешности его работы: от количества продаж, от качества разработок, от отработанного времени и пр.

Чем больше выработка, тем больше оклад, и наоборот. Отличие от тарифной в том, что уменьшается вся зарплата вплоть до МРОТ [11].

Система плавающих окладов предполагает пересчет оклада ежемесячно по результатам труда за прошлый период.

При комиссионных расчетах сотрудник может рассчитывать на процент от прибыли фирмы в общем, либо от каждой единицы выработки. Эта система оплаты труда очень часто применяется в страховых компаниях.

Оплата труда в дилерской сети очень близка к оплате по гражданско-правовому договору, однако имеет место и в трудовом праве. Сотрудник обязан реализовать некую массу товаров компании, которую он закупает за собственный счет. Разница между закупочной ценой и ценой продажи третьим лицам и является заработной платой лица.

Таким образом, можно сделать следующие выводы:

В соответствии со ст. 135 ТК РФ, коллективный договор, локальный нормативный акт определяют систему оплаты работы в организации, включая суммы окладов, ставок, компенсаций, надбавок, имеющих стимулирующий или компенсационный характер.

Заработная плата (понятие и виды подробно изложены в главе 20 ТК РФ) – это компенсация за работу, зависящая от степени сложности, условий трудовой деятельности, качества и объема заданий. В соответствии со ст. 129 ТК РФ, она включает выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Существуют следующие виды заработной платы:

1. Основная заработная плата – это суммы, начисляемые за выполнение трудовой функции, включающие:

1) вознаграждение за работу, определяемое квалификацией, сложностью, условиями труда, количеством и качеством;

2) компенсации;

3) выплаты стимулирующего характера [12].

2. Денежные средства, начисляемые за отдельные периоды, выплата которых регулируется законодательством (отпуска, перерывы для кормящих мам, льготное время работы лиц до 18 лет, выплаты за неиспользованный отпуск).

Кроме того, труд сотрудника, в соответствии со ст. 131 ТК РФ, может быть компенсирован двумя способами:

1. Денежный. Выплата зарплаты осуществляется в рублях или валюте иностранного государства в тех случаях, когда это установлено законодательством по валютному контролю (ФЗ от 10.12.2003 № 173-ФЗ [13]).

2. Неденежный. В случае возникновения спора между работником и нанимателем последнему нужно будет доказать:

1) наличие письменного добровольного пожелания сотрудника получать зарплату в неденежном формате;

2) часть, выплаченная в неденежной форме, составляет не более 20 % от начисленной суммы;

3) натуральная форма выплаты обычна для определенной отрасли;

4) соблюдение разумных требований в отношении цены товаров, переданных как компенсация за работу.

Оплата труда с помощью купонов, расписок, спиртного, наркотиков, токсических веществ, оружия запрещена.

Структура оплаты труда включает разные формы:

1. Повременная: обычная; повременная.

2. Сдельная: обычная; сдельно-премиальная; сдельно-прогрессивная; косвенно-сдельная; аккордная.

1.2 Порядок начисления заработной платы работников бюджетной организации

При повременной оплате труда месячная зарплата работника определяется исходя из отработанного им в этом месяце времени и указанного в трудовом договоре размера (ст. 129 ТК РФ, Письма Роструда от 22.03.2012 № 428-6-1, от 27.04.2011 № 1111-6-1):

- или оклада, то есть фиксированного размера зарплаты за полностью отработанный календарный месяц;

- или дневной (часовой) тарифной ставки, то есть фиксированного размера зарплаты за каждый отработанный день или час [15].

В таблице учета использования рабочего времени (форма № 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка, когда дни (часы), отработанные в пределах нормы рабочего времени, не отмечаются, или фактические затраты рабочего времени. Выбор способа заполнения этого табеля определяется учетной политикой учреждения (Приложение № 5 к Приказу Минфина № 52н, Письмо Минфина от 19.07.2018 № 02-07-05/50639 [16]).

Зарплата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени за месяц, не должна быть меньше МРОТ (ст. 133 ТК РФ).

Вариант 1. Работнику установлен оклад.

Если работник отработал все рабочие дни в месяце, ему полагается зарплата в размере полного оклада, независимо от количества рабочих дней в месяце.

Пример. Расчет зарплаты работнику на окладе, отработавшему полный месяц, с условием, что период с 30 марта по 3 апреля 2020 г. является рабочим. Работнику установлен оклад 30 000 руб. Он отработал все рабочие дни, предусмотренные производственным календарем:

- в феврале 2020 г. – 19 рабочих дней;

– в марте 2020 г. – 21 рабочий день [17].

Если никаких выплат, кроме оклада, ему не полагается, то и за февраль, и за март работник получит по 30 000 руб. несмотря на то, что количество рабочих дней в них разное.

Если работник отработал не все рабочие дни (часы) в месяце, то его зарплата за этот месяц рассчитывается исходя из фактически отработанного времени по формуле:

$$З = О / Др * До, \quad (1)$$

где: З – заработная плата работника за не полностью отработанный месяц;

О – размер оклада (ставки);

Др – количество рабочих дней (часов) в месяце;

До – количество отработанных дней (часов) в месяце

Пример. Расчет зарплаты работнику на окладе, отработавшему неполный месяц, с условием, что период с 30 марта по 3 апреля 2020 г. является рабочим. Работнику установлен оклад 30 000 руб. В марте 2020 г. он отработал только 16 из 21 рабочих дней, поскольку с 12 по 18 марта болел.

Если никаких выплат, кроме оклада и пособия, ему не полагается, то его зарплата за март (без учета пособия) составит 22 857,14 руб. (30 000 руб./мес. / 21 дн. x 16 дн.).

Вариант 2. Работнику установлена дневная или часовая тарифная ставка.

Если работнику установлена дневная тарифная ставка, размер зарплаты за месяц рассчитывается по следующей формуле:

$$З = Сд * До \quad (2)$$

где: З – заработная плата работника, которому установлена дневная тарифная ставка, за месяц;

Сд – ставка тарифная дневная;

До – количество отработанных часов в месяце.

Работнику с дневной (часовой) тарифной ставкой необходимо выплатить дополнительное вознаграждение за нерабочие праздничные дни, в которые он не привлекался к работе [18]. Размер вознаграждения должен быть установлен (Письмо Минфина от 02.03.2006 № 03-03-04/1/154):

- 1) в коллективном договоре или локальном нормативном акте;
- 2) в трудовом договоре.

Размер такого вознаграждения можно установить любой - ни минимальные, ни максимальные его размеры законодательством не предусмотрены.

При сдельной оплате труда сумма зарплаты работника за месяц зависит от количества единиц произведенной им продукции (операций, работ, услуг), а не от отработанного им времени:

$$З = Р_{сд} * К \quad (3)$$

где: З – заработная плата работника-сдельщика за месяц;

Р_{сд} – сдельная расценка, то есть плата за единицу произведенной продукции (операцию, работу, услугу);

К – количество единиц продукции (операций, работ, услуг), произведенных за месяц.

Пример. В феврале работник изготовил 40 единиц продукции. Сдельная расценка за единицу - 500 руб.

Зарплата работника за февраль 20 000 руб. (40 ед. х 500 руб/ед.).

Сдельные расценки устанавливаются в локальном нормативном акте (например, в положении об оплате труда), в трудовом (коллективном) договоре [19].

Количество произведенной работником продукции (выполненных операций, работ, услуг) определяется по данным первичных документов (нарядов, ведомостей, актов о приемке работ, путевых листов и т.п.). Форму таких документов учреждение должно разработать самостоятельно, включив в нее все обязательные реквизиты, и утвердить порядок ее применения в

учетной политике (п. 6 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика», п. 25, 26 СГС «Концептуальные основы»).

За нерабочие праздничные дни, в которые работник-сдельщик не привлекался к работе, ему надо выплатить дополнительное вознаграждение (ст. 112 ТК РФ). Его размер устанавливается в локальном нормативном акте, в трудовом (коллективном) договоре и может быть любым, максимум и минимум законом не установлены.

Отдельно следует рассмотреть особенности начисления заработной платы при повышении МРОТ. Минимальный размер оплаты труда с 1 января 2020 года составляет 12 130 руб. в месяц в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 № 463-ФЗ [20]. По сравнению с прошлым годом он вырос на 850 руб. Рассмотрим в статье, что следует учитывать при сравнении МРОТ с величиной начисленной работнику зарплаты.

За работодателем закреплена обязанность гарантировать своим сотрудникам МРОТ. Согласно ст. 2 ТК РФ каждый работник имеет право на получение заработной платы не ниже МРОТ, установленного федеральным законом. Соблюдение величины МРОТ является одной из основных гарантий по оплате труда работников (ст. 130 ТК РФ).

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ. Организации, финансируемые из бюджета, обеспечивают соблюдение МРОТ за счет бюджетных и внебюджетных средств, а также средств, полученных от иной приносящей доход деятельности (ст. 133 ТК РФ). Следовательно, тем работникам, у кого месячная заработная плата меньше МРОТ, работодатель обязан доплачивать ее до МРОТ [21].

В субъектах Российской Федерации МРОТ может быть установлен выше федерального значения. В этом случае заработную плату лиц, работающих на территории данного субъекта РФ, необходимо сопоставлять с региональным МРОТ (ст. 133.1 ТК РФ).

Исключением из данного правила являются работники, для которых установлено неполное рабочее время. Их месячная заработная плата может быть меньше МРОТ. Это следует из положений ст. 93 ТК РФ, согласно которой при работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работы. Поскольку МРОТ гарантируется только тем лицам, которые полностью отработали норму рабочего времени (ст. 133 ТК РФ), в отношении сотрудника, работающего неполный рабочий день (смену), его месячную заработную плату необходимо сравнивать с МРОТ, исчисленным пропорционально отработанному времени. К примеру, если сотрудник трудится на полставки, начиная с 01.01.2020 его минимальная заработная плата должна быть не менее 6 065 руб. (12 130 руб. x 50%) в месяц.

В случае выявления в учреждении лиц, месячная заработная плата которых ниже установленного МРОТ, оформляется приказ о доплатах до МРОТ. В документе указываются перечень лиц, нуждающихся в доплате, размер доплаты, а также дата, с которой она осуществляется. С работниками, которым планируется произвести доплату, оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору. При необходимости вносятся изменения в штатное расписание или составляется новый документ.

В силу ст. 129 ТК РФ заработная плата (оплата труда работника) – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) [22].

Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами по трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права (ст. 135 ТК РФ).

С учетом изложенного при соблюдении МРОТ с ним сравнивается сумма месячной заработной платы, включающей в себя оклад, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Если размер такой зарплаты меньше МРОТ, то полагается доплата до его величины.

Пример. Работнику учреждения культуры установлен оклад в размере 9 500 руб., а также надбавка за стаж в размере 25%.

Месячная заработная плата работника составляет 11 875 руб. (9 500 руб. + 9 500 руб. x 25%). Поскольку данная величина ниже МРОТ, работодатель должен доплатить ему 255 руб. (12 130 - 11 875).

Однако соблюдение величины МРОТ является довольно частым случаем судебных разбирательств. Дело в том, что многие компенсационные выплаты, включаемые в состав заработной платы, гарантируют повышенную оплату труда работникам с особыми условиями труда. Вместе с тем зачастую работодатели применяют такие выплаты с целью доведения зарплаты до МРОТ, не принимая во внимание особый характер работы сотрудников. Такие действия приводят к дискриминации лиц с особыми условиями труда по сравнению с работниками, которые трудятся на обычных условиях.

Учитывая сложившуюся судебную практику, следует указать – какие выплаты необходимо вычитать из месячной заработной платы при сравнении ее величины с МРОТ:

1. Районные коэффициенты. Районные коэффициенты (коэффициенты) и процентные надбавки, начисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в состав МРОТ (минимальной заработной платы в субъекте РФ) не включаются. Таким образом, повышенная оплата труда в связи с работой в особых климатических условиях должна производиться после установления размера заработной платы и выполнения конституционного требования об обеспечении МРОТ (Определение КС РФ от 27.02.2018 № 252-О-Р, Постановление КС РФ от 07.12.2017 № 38-П) [23].

2. Доплата за работу в ночное время, праздничные (выходные) дни, а также за сверхурочную работу. Каждому работнику в равной мере должны быть обеспечены как заработная плата в размере не ниже МРОТ, так и повышенная оплата в случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни. В противном случае месячная заработная плата лиц, привлеченных к работе в условиях, отклоняющихся от нормальных, не отличалась бы от оплаты труда лиц, работающих в обычных условиях. То есть работники, выполнявшие сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходной или нерабочий праздничный день (в условиях, отклоняющихся от нормальных), оказывались бы в таком же положении, как и те, кто выполнял аналогичную работу в рамках установленной продолжительности рабочего дня (смены), в дневное время, в будний день.

Применение одинаковых правил к работникам, находящимся в разном положении, недопустимо. Таким образом, действующие нормы трудового права не предполагают включение в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей МРОТ, повышенной оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (Постановление КС РФ от 11.04.2019 № 17-П).

3. Доплата за совмещение должностей. По своей правовой природе совмещение профессий (должностей) – это выполнение работником с его согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой по профессии (должности), предусмотренной трудовым договором, с соответствующей оплатой, отвечающей требованиям трудового законодательства, дополнительной работы по другой профессии (должности).

Как следует из буквального толкования ст. 151 ТК РФ, дополнительная работа в порядке совмещения профессий (должностей) оплачивается отдельно: за ее выполнение предусмотрена доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Значит, доплата за совмещение профессий (должностей) не может быть включена в состав заработной платы работника, не превышающей МРОТ. Иными словами, работодатель не имеет права поднимать зарплату до МРОТ за счет такой доплаты (Постановление КС РФ от 16.12.2019 № 40-П) [24].

За нарушение трудового законодательства, выразившееся в установлении ниже МРОТ месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), предусмотрена:

1) административная ответственность. Согласно ст. 5.27 КоАП РФ данное правонарушение влечет предупреждение или наложение на должностных лиц административного штрафа в размере от 1 000 до 5 000 руб., а на юридических лиц – от 30 000 до 50 000 руб.

При совершении повторного правонарушения наказание ужесточается:

– должностным лицам грозит штраф в размере от 10 000 до 20 000 руб. или дисквалификация на срок от одного года до трех лет;

– юридическим лицам - штраф от 50 000 до 70 000 руб.;

2) уголовная ответственность. В соответствии с п. 2 ст. 145.1 УК РФ выплата заработной платы свыше двух месяцев в размере ниже установленного федеральным законом МРОТ, совершенная из корыстной или иной личной заинтересованности руководителем организации, филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, наказывается:

- либо штрафом в размере от 100 000 до 500 000 руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет;
- либо принудительными работами на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового;
- либо лишением свободы на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового [25].

После начисления заработной платы бухгалтер должен сделать необходимые удержания из заработной платы работников.

Работодатель может производить удержания только по тем основаниям, которые установлены Трудовым кодексом или иными федеральными законами:

- исполнение обязанностей налогового агента по НДФЛ;
- погашение задолженности перед работодателем (ст. 137 Трудового кодекса РФ);
- возмещение ущерба, причиненного работодателю виновными действиями работника (глава 39 «Материальная ответственность работника» ТК РФ);
- исполнение решения суда (по исполнительным документам) (ст. 138 ТК РФ);
- исполнение воли работника на удержание (если такая возможность предусмотрена федеральным законом) (ч. 3 ст. 28 Федерального закона от

12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности») [26].

Специалисты Роструда России отмечают, что производить удержания из зарплаты в случаях, не предусмотренных законодательством, запрещено. В частности, работодатель не вправе возлагать на работника расходы, связанные с выплатой ему заработной платы. Например, удерживать из зарплаты сумму комиссии банка за перечисление денег на расчетный счет работника.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться в случаях, установленных ч. 2 ст. 137 ТК РФ:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетной ошибки, а также сумм, излишне выплаченных ему, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска (за исключением отдельных случаев).

Работодатель обязан соблюсти порядок удержания сумм в счет погашения задолженности перед ним (кроме удержания сумм за неотработанные дни отпуска при увольнении работника). В первых трех случаях, указанных выше, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения

задолженности или неправильно исчисленных выплат. Но при условии, что работник не оспаривает основания и размер удержаний (ч. 3 ст. 137 ТК РФ). Следовательно, работодателю следует получить письменное согласие на удержания. В противном случае взыскать излишне выплаченные суммы он сможет только через суд [27].

Что касается заработной платы, излишне выплаченной работнику, в том числе при неправильном применении законов или нормативных актов, то такая переплата не может быть с него взыскана. Исключениями являются:

- счетная ошибка (например, повторная выплата зарплаты за один рабочий период или ошибка, допущенная при проведении арифметических подсчетов);
- признание вины работника в невыполнении норм труда или простое органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;
- излишняя выплата зарплаты работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

Специалисты Роструда подчеркивают, что этот перечень является закрытым.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, – 50 % заработной платы, причитающейся работнику (ч. 1 ст. 138 ТК РФ). При удержании заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 % заработной платы [28].

Ограничения, установленные ст. 138 ТК РФ, не распространяются на удержания из заработной платы:

- при отбывании исправительных работ;
- при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;
- при возмещении вреда, причиненного работодателем здоровью работника;

- при возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца;

- при возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 % (ч. 3 ст. 138 ТК РФ).

Для решения об удержании законодательством не предусмотрена унифицированная форма. Поэтому, по мнению специалистов Роструда, такое решение может быть оформлено в виде приказа или распоряжения, составленного в произвольной форме.

Если работником представлены документы, в частности касающиеся выплаты пособий по временной нетрудоспособности с заведомо неверными сведениями, сумма излишне выплаченного пособия по временной нетрудоспособности может быть взыскана работодателем с такого работника.

К такому выводу пришли специалисты Роструда на основании ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (Закон № 255-ФЗ [29]). В Законе указано, что суммы пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, излишне выплаченные работнику, не могут быть с него взысканы. Исключение - счетная ошибка или недобросовестность со стороны получателя.

Под недобросовестностью получателя в Законе № 255-ФЗ понимается:

- представление документов с заведомо неверными сведениями, в том числе справки (справок) о сумме заработка, из которого исчисляются указанные пособия;

- сокрытие данных, влияющих на получение пособия и его размер, и другие случаи.

При каждой последующей выплате работнику пособия либо заработной платы с него можно удержать максимум по 20 % от суммы пособия либо заработной платы в счет ранее излишне выплаченного пособия.

Если же к моменту увольнения работника излишне выплаченное пособие будет удержано не полностью, работодатель вправе взыскать с уже бывшего работника оставшуюся часть в судебном порядке.

Работник вправе обратиться к работодателю с просьбой удерживать из своей заработной платы некие средства и перечислять их третьим лицам. По мнению специалистов Роструда, в этом случае речь идет не об удержании, а о волеизъявлении работника распорядиться начисленной заработной платой. При этом ограничения, установленные ст. 138 ТК РФ в отношении размера удержаний, в данном случае не применяются [30].

В частности, по заявлению работника, представленному в письменной форме, работодатель может направлять часть его заработной платы:

- на уплату профсоюзных членских взносов;
- на погашение задолженности по договору займа, в том числе на оплату товаров, приобретенных в кредит;
- на добровольное страхование;
- на перечисление квартплаты, платы в дошкольное учреждение, за обучение и т.п.

По мнению Роструда, при наличии заявления работника о перечислении удержанных из его заработной платы сумм в качестве профсоюзных членских взносов работодатель не вправе ему в этом отказать. В отличие от профсоюзных взносов в остальных случаях работодатель не обязан производить удержания, но может пойти навстречу работнику, заключив соответствующее соглашение.

По мнению чиновников, работодатель вправе перечислять заработную плату работника иному лицу, если указанное условие оплаты труда

содержится в трудовом договоре, заключенном с соответствующим работником [31].

Поэтому с работником нужно заключать соглашения в письменной форме (ст. 72 ТК РФ) об изменении условий трудового договора относительно способа выплаты заработной платы, если такие условия не были предусмотрены трудовым договором.

Таким образом:

1. При разработке системы оплаты труда в учреждениях образования и других бюджетных организациях необходимо поделить весь персонал на три категории: основной, вспомогательный и административно-управленческий. В дальнейшем это позволит установить предельную долю зарплаты (из общего фонда) для каждого сектора.

Порядок формирования системы заработной платы в бюджетных учреждениях следующий:

- 1) распределение должностей по профессиональным группам;
- 2) назначение размера оклада для каждого типа сотрудника;
- 3) проведение специальной оценки условий труда;
- 4) назначение компенсационных и стимулирующих выплат;
- 5) разработка штатного расписания;
- 6) заключение дополнительного соглашения к трудовым договорам.

Размер оплаты труда в учреждении сотрудников нужно продублировать в коллективном договоре, соглашении с сотрудником, трудовом договоре, положении об оплате труда и других локальных актах. Здесь необходимо указать полную информацию о том, как осуществляется расчет заработной платы и ее начисление сотруднику.

Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени за месяц, не должна быть меньше МРОТ (ст. 133 ТК РФ).

2. Фонд оплаты труда – это общий зарплатный фонд, из которого ведется оплата труда в учреждении всех категорий работников, включая руководителей. Формируется данный фонд из двух основных источников:

федеральный бюджет и доходы от платной деятельности. Основные средства идут из федерального бюджета, из него же выделяются субсидии на выплату стимулирующих. Собственные деньги могут быть использованы для надбавок к зарплате и т.д.

В государственном бюджетном учреждении любые выплаты сотрудникам должны быть документально оформлены. Прежде всего, система оплаты труда в учреждениях бюджетной сферы прописывается в локальных актах и дублируется в трудовом договоре. При начислении премии или других выплат необходимо заключить с сотрудником дополнительное соглашение или иной аналогичный документ. Поскольку выплаты зарплаты осуществляются за счет бюджетных средств, все перечисления должны быть подтверждены и грамотно оформлены в бухгалтерской отчетности.

3. При повременной оплате труда месячная зарплата работника определяется исходя из отработанного им в этом месяце времени и указанного в трудовом договоре размера. Заработная плата работника-сдельщика также может включать в себя (ст. ст. 129, 135 ТК РФ):

1) компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (например, оплату сверхурочных или работы в выходной или праздничный день);

2) стимулирующие выплаты (в том числе премии).

4. Работодателю с целью соблюдения величины МРОТ следует руководствоваться не только основными положениями ст. 133, 133.1 ТК РФ, но и решениями Конституционного суда по рассмотренному вопросу (пп. «а» п. 5 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год). Согласно таким решениям перед тем, как сравнивать МРОТ с величиной зарплаты, из нее следует вычесть:

– «северные» надбавки;

– доплату за сверхурочную работу, работу в ночное время и выходные (праздничные) дни;

– доплату за совмещение профессий (должностей).

5. Размер всех удержаний считайте от суммы зарплаты за вычетом удержанного с нее НДФЛ (ст. 99 Закона № 229-ФЗ, Письмо Минздравсоцразвития от 16.11.2011 № 22-2-4852).

НДФЛ с матвыгоды и натурального дохода не должен превышать 50% зарплаты (Письмо ФНС от 26.10.2016 № БС-4-11/20405@).

Максимальный размер удержаний по исполнительным документам (ст. 138 ТК РФ, ст. 99 Закона № 229-ФЗ):

70 % зарплаты - алименты, возмещение вреда здоровью или ущерба в связи со смертью кормильца;

50 % - в остальных случаях, включая возмещение морального вреда и материального ущерба, задолженность по договору.

Максимум других удержаний вместе с исполнительными документами – 20 % зарплаты. Это касается удержаний за недостачи, выплат из-за счетной ошибки, невозвращенных подотчетов (ст. ст. 137, 138 ТК РФ). Например, нельзя удержать долг с подотчетника, если по исполнительному листу 25 % его зарплаты уходит на алименты.

Размер удержаний из зарплаты по заявлению работника не ограничен (Письма Роструда от 10.10.2019 № ПГ/25776-6-1, от 26.09.2012 № ПГ/7156-6-1).

1.3 Начисления на заработную плату

Облагаются страховыми взносами на ОПС, ОМС следующие виды выплат в пользу застрахованных лиц (п. 3 ст. 8, пп. 1 п. 1 ст. 419, п. 1 ст. 420 НК РФ):

– в рамках трудовых отношений;

- по гражданско-правовым договорам на выполнение работ, оказание услуг;
- по договорам авторского заказа, издательским, лицензионным и иным договорам из пп. 3 п. 1 ст. 420 НК РФ [32].

Страховыми взносами по ВНиМ облагаются выплаты, произведенные в рамках трудовых отношений (п. 3 ст. 8, пп. 1 п. 1 ст. 419, п. 1 ст. 420 НК РФ).

Страховые взносы на случай ВНиМ не начисляются на выплаты по гражданско-правовым договорам, договорам авторского заказа, издательским, лицензионным и иным договорам из пп. 2 п. 3 ст. 422 НК РФ, а также на иные выплаты, которые не облагаются страховыми взносами в соответствии со ст. ст. 420, 422 НК РФ.

Не облагаются страховыми взносами на пенсионное, медицинское страхование и по ВНиМ выплаты в пользу застрахованных лиц в следующих случаях:

Выплата не признается объектом обложения страховыми взносами в силу п. п. 1, 4 – 6 ст. 420 НК РФ. В частности, не облагаются взносами выплаты в пользу физических лиц по договорам аренды имущества.

Выплата не подлежит обложению страховыми взносами в силу ст. 422 НК РФ. Например:

- пособие по временной нетрудоспособности (пп. 1 п. 1 ст. 422 НК РФ);
- некоторые виды материальной помощи (пп. 3, 11 п. 1 ст. 422 НК РФ) [33].

Доход в натуральной форме возникает у работника, если вы (п. 1 ст. 420, п. 7 ст. 421 НК РФ):

- выплатили ему зарплату в неденежной форме;
- оплатили за него товары (работы, услуги).

Такой доход облагается страховыми взносами в общем порядке (п. 1 ст. 420, п. 7 ст. 421 НК РФ).

Базой для их исчисления является рыночная стоимость таких товаров (работ, услуг), определенная в порядке, аналогичном предусмотренному ст. 105.3 НК РФ.

В стоимость товаров (работ, услуг) нужно включить суммы НДС и акцизов. Оплаченную работником часть стоимости полученных товаров (выполненных для него работ, оказанных ему услуг) учитывать не надо (п. 7 ст. 421 НК РФ).

База для начисления страховых взносов на пенсионное, медицинское страхование и по ВНиМ рассчитывается отдельно по каждому виду страхования (п. 6 ст. 431 НК РФ). База для начисления страховых взносов на ОПС и ОМС определяется по истечении календарного месяца нарастающим итогом отдельно по каждому застрахованному лицу (п. 1 ст. 421, п. 1 ст. 423 НК РФ). База для начисления страховых взносов на случай ВНиМ рассчитывается по истечении каждого календарного месяца нарастающим итогом с начала календарного года отдельно по каждому застрахованному лицу (п. 1 ст. 421, п. 1 ст. 423 НК РФ).

Страхователи обязаны вести учет начисленных выплат и относящихся к ним сумм страховых взносов по каждому физическому лицу (п. 4 ст. 431 НК РФ).

В базу по каждому виду страховых взносов включаются суммы всех выплат, которые признаются объектом обложения в соответствии с п. 1 ст. 420 НК РФ, произведенных в пользу застрахованного лица как в денежной, так и в натуральной форме (п. 1 ст. 420, п. п. 1, 7 ст. 421, п. 6 ст. 431 НК РФ).

При формировании базы:

- не учитываются выплаты, которые освобождены от обложения страховыми взносами согласно ст. 422 НК РФ (п. 1 ст. 421 НК РФ);

- выплаты по авторским и иным договорам, поименованным в п. 8 ст. 421 НК РФ, учитываются за вычетом сумм документально подтвержденных

расходов или расходов в пределах установленного размера (п. п. 8 - 10 ст. 421 НК РФ).

Предельная величина базы для расчета страховых взносов на ОПС и на случай ВНиМ ежегодно утверждается Правительством РФ (п. п. 3, 6 ст. 421 НК РФ).

Предельная величина базы для расчетов страховых взносов на случай ВНиМ установлена в таком размере:

– на 2020 г. - 912 000 руб. нарастающим итогом с 1 января 2020 г. (п. 1 Постановления Правительства РФ от 06.11.2019 № 1407);

– на 2019 г. - 865 000 руб. нарастающим итогом с 1 января 2019 г. (п. 1 Постановления Правительства РФ от 28.11.2018 № 1426);

– на 2018 г. - 815 000 руб. нарастающим итогом с 1 января 2018 г. (п. п. 1, 2 Постановления Правительства РФ от 15.11.2017 № 1378);

– на 2017 г. – 755 000 руб. нарастающим итогом с 1 января 2017 г. (п. п. 1, 2 Постановления Правительства РФ от 29.11.2016 № 1255) [34].

С выплат, превышающих указанный лимит, страховые взносы на случай ВНиМ не начисляются (п. 3 ст. 421 НК РФ).

Предельная величина базы для расчетов страховых взносов на ОПС следующая:

– на 2020 г. - 1 292 000 руб. нарастающим итогом с 1 января 2020 г. (п. 1 Постановления Правительства РФ от 06.11.2019 № 1407);

– на 2019 г. - 1 150 000 руб. нарастающим итогом с 1 января 2019 г. (п. 1 Постановления Правительства РФ от 28.11.2018 № 1426);

– на 2018 г. - 1 021 000 руб. нарастающим итогом с 1 января 2018 г. (п. п. 1, 2 Постановления Правительства РФ от 15.11.2017 № 1378);

– на 2017 г. - 876 000 руб. нарастающим итогом с 1 января 2017 г. (п. п. 1, 2 Постановления Правительства РФ от 29.11.2016 № 1255) [35].

С сумм, которые превышают предельную величину базы, страховые взносы на ОПС по основным и пониженным тарифам начисляются в особом порядке.

При начислении взносов на ОПС по дополнительным тарифам предельная величина базы не применяется. Это следует из п. 5 ст. 421 НК РФ.

Для начисления страховых взносов на ОМС предельная величина базы ст. 421 НК РФ не предусмотрена.

Если у страхователя нет права на применение пониженных тарифов, то с выплат застрахованным лицам он исчисляет страховые взносы на ОПС, ОМС и на случай ВНиМ по основным тарифам. Основание - ст. ст. 425, 427 НК РФ. Кроме этого, по страховым взносам на ОПС установлены дополнительные тарифы в отношении выплат в пользу застрахованных лиц, которые заняты на отдельных видах работ (ст. 428 НК РФ).

Сумма страховых взносов рассчитывается за истекший календарный месяц отдельно по каждому застрахованному лицу по каждому виду страховых взносов в рублях и копейках (п. 1 ст. 421, п. п. 1, 5, 6 ст. 431 НК РФ).

Расчет и начисление страховых взносов на ОПС (п. п. 1, 3 ст. 421, пп. 1 п. 2 ст. 425, ст. ст. 427, 428, п. п. 1, 6 ст. 431 НК РФ):

$$Еп = Б * Т + Спб + Сдт - Снг, \quad (4)$$

где: П – ежемесячный платеж по взносам на ОПС (по каждому застрахованному лицу);

Б – база в пределах утвержденной предельной величины;

Т – тариф по страховым взносам на ОПС (основной или пониженный);

Спб – сумма взносов на ОПС, рассчитанная с выплат, превышающих предельную базу;

Сдт – сумма взносов на ОПС, исчисленная по дополнительному тарифу;

Снг – сумма взносов на ОПС, начисленная с начала календарного года по предшествующий календарный месяц включительно в отношении данного застрахованного лица.

Страховые взносы на ОПС с сумм, превышающих предельную величину базы, начисляются по тарифу 10% (регрессивная ставка) страхователями, у которых нет оснований применять пониженные тарифы (п. 3 ст. 421, пп. 1 п. 2 ст. 425 НК РФ).

Страхователи, которые применяют пониженные тарифы, не начисляют страховые взносы на ОПС с сумм, превышающих предельную величину базы (п. 3 ст. 421 НК РФ, Письмо Минфина России от 02.04.2020 № 03-15-06/26101).

Расчет страховых взносов на ОМС (п. 1 ст. 421, пп. 3 п. 2 ст. 425, п. п. 1, 6 ст. 431 НК РФ):

$$Еп = Б * Т - Снг, \quad (5)$$

где: Еп – ежемесячный платеж по взносам на ОПС (по каждому застрахованному лицу);

Б – база в пределах утвержденной предельной величины;

Т – тариф по страховым взносам на ОПС (основной или пониженный);

Снг – сумма взносов на ОПС, начисленная с начала календарного года по предшествующий календарный месяц включительно в отношении данного застрахованного лица.

Расчет страховых взносов на случай ВНиМ (п. п. 1, 3 ст. 421, пп. 2 п. 2 ст. 425, п. п. 1, 6 ст. 431 НК РФ):

$$Еп = Б * Т - Снг, \quad (6)$$

где: Еп – ежемесячный платеж по взносам на ОПС (по каждому застрахованному лицу);

Б – база в пределах утвержденной предельной величины;

Т – тариф по страховым взносам на по ВНиМ;

Снг – сумма взносов по ВНиМ, начисленных с начала календарного года по предшествующий календарный месяц включительно в отношении данного застрахованного лица.

Общую сумму страховых взносов на случай ВНиМ по итогам месяца по всем застрахованным лицам страхователь уменьшает на сумму произведенных им расходов на выплату страхового обеспечения по данному виду страхования (п. 2 ст. 431 НК РФ).

Если по итогам отчетного или расчетного периода величина указанных расходов превысит общую сумму исчисленных страховых взносов на случай ВНиМ, то страхователь вправе обратиться за возмещением разницы в территориальный орган ФСС РФ (п. 9 ст. 431 НК РФ).

Помимо этого налоговый орган может зачесть такую разницу в счет предстоящих платежей по страхованию на случай ВНиМ, если территориальный орган ФСС РФ подтвердит расходы (п. 9 ст. 431 НК РФ).

ФСС РФ может не принять (не зачесть) расходы на выплату страхового обеспечения по страхованию на случай ВНиМ, если они (ч. 1 ст. 2.2, п. 4 ч. 1 ст. 4.2, ч. 4 ст. 4.7 Закона № 255-ФЗ):

- произведены с нарушением законодательства РФ;
- не подтверждены документально;
- осуществлены на основании неправильно оформленных (выданных с нарушениями) документов [36].

Если территориальный орган ФСС РФ не примет расходы к зачету, налоговый орган может взыскать со страхователя недоимку по страховым взносам, образовавшуюся в результате осуществления этих расходов (ч. 4, 6 ст. 4.7 Закона № 255-ФЗ).

Пример. ГБУ «Альфа» уплачивает страховые взносы по общим тарифам. Размер выплат в пользу руководителя учреждения, облагаемых страховыми взносами на ОПС, ОМС и на случай ВНиМ, в январе - июне 2020 г. составил:

- в январе - 200 000 руб.;
- в феврале - 200 000 руб.;
- в марте - 200 000 руб.;
- в апреле - 250 000 руб.;
- в мае - 200 000 руб.;
- в июне - 250 000 руб.

Расчет сумм страховых взносов на выплаты руководителю учреждения за первое полугодие 2020 г. представлен в таблице А.1 (Приложение А).

Таким образом:

1. Взносы на ВНиМ, ОПС и ОМС начисляются на последнее число каждого месяца отдельно по каждому работнику, в том числе совместителю (п. 1 ст. 421, п. п. 1, 4 ст. 431 НК РФ).

2. Взносы на травматизм можно начислять сразу на всю сумму выплат за месяц в пользу всех работников, в том числе совместителей (п. 2 ст. 20.1 Закона № 125-ФЗ).

Взносы на выплаты в пользу каждого работника начисляются в следующем порядке:

- 1) определяется база для начисления каждого вида страховых взносов;
- 2) определяется тариф взносов;
- 3) рассчитывается сумма взносов за истекший месяц, которую следует начислить отдельно по каждому виду взносов.

1.4 Организация бухгалтерского учета оплаты труда

Бюджетные и автономные учреждения согласно трудовому законодательству РФ на основании трудовых договоров (контрактов) отражают на счете 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате» начисления в

пользу работников списочного состава, в том числе следующие (Порядок № 209н, Руководство по применению КОСГУ):

1) выплаты (базовую зарплату) (по должностным окладам, ставкам заработной платы, почасовой оплате, за работу в ночное время, праздничные и выходные дни, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, сверхурочную работу и др.);

2) надбавки (за выслугу лет, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за квалификационный разряд (классный чин), за работу и стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями, за сложность, напряженность, специальный режим работы и др.);

3) отпускные (как за основной, так и за дополнительные отпуска), а также компенсацию за неиспользованный отпуск;

4) другие расходы по зарплате, в том числе премии (вознаграждения по итогам работы за год, вознаграждения поощрительного, стимулирующего характера; материальную помощь за счет фонда оплаты труда; плату за дни медицинского обследования, сдачи крови и дни отдыха, предоставляемые работникам - донорам крови, и др.) [37].

Указанные расходы относятся на подстатью 211 «Заработная плата» КОСГУ.

В зарплату не включают возмещение расходов, понесенных работником, и социальные пособия (Руководство по применению КОСГУ).

Удержания из зарплаты работников (в частности, НДФЛ, алименты, возмещения причиненного учреждению ущерба, взносы в профессиональные союзы, перечисления во вклады работников и т.п.) относятся на ту же подстатью КОСГУ, что и начисление зарплаты (Порядок № 209н, Руководство по применению КОСГУ).

Начисление заработной платы производится на основании данных первичных документов по учету фактически отработанного работником времени. Таким документом является Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н

38]). В качестве первичных учетных документов, отражающих начисление заработной платы, используются Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), Расчетная ведомость (ф. 0504402) (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н).

При расчете среднего заработка для определения сумм отпускной заработной платы, компенсации при увольнении и других случаях в соответствии с действующим законодательством применяется Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н).

Для регистрации справочных сведений о заработной плате работника учреждения применяется Карточка-справка (ф. 0504417) (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н).

Бухгалтерский учет операций по расчетам по оплате труда регламентирован п. п. 102, 105, 128, 129, 160.1 Инструкции № 174н и п. п. 105, 108, 131, 157, 189 Инструкции № 183н [39].

С 01.01.2021 при ведении учета следует применять положения Федерального стандарта «Выплаты персоналу», утвержденного Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н.

Бухгалтерские записи бюджетного учреждения по учету расчетов по оплате труда представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Бухгалтерские записи бюджетного учреждения по учету расчетов по оплате труда

№ п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
1	Начисление заработной платы, премий, отпускных (суммы превышения начисленных отпускных над суммой резерва в случае его создания)	0 401 20 211, 0 109 X0 211 ¹	0 302 11 737

Продолжение таблицы 2

№ п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
2	Начисление отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск за счет резерва	0 401 6X 211 ²	0 302 11 737
3	Начисление НДФЛ	0 302 11 837	0 303 01 731
4	Удержания сумм по исполнительным листам или заявлениям работников	0 302 11 837	0 304 03 737
5	Выплата заработной платы, премий, отпускных		
5.1	Выдача денежных средств работникам из кассы учреждения	0 302 11 837	0 201 34 610 ³
5.2	Перечисление денежных средств на банковские счета (карты) работников	0 302 11 837	0 201 11 610 ³
5.3	Выдача заработной платы через подотчетное лицо ⁴ : – выдача из кассы учреждения денежных средств подотчетному лицу на выплату заработной платы работникам – выдача заработной платы подотчетным лицом	0 208 11 567 0 302 11 837	0 201 34 610 ³ 0 208 11 667
6	Депонирование сумм не полученной работниками заработной платы	0 302 11 837	0 304 02 737
7	СТОРНО Отражение задолженности работника по заработной плате, возникающей при перерасчете выплаченной ему заработной платы	0 302 11 837	0 206 11 667

Комментарий к таблице:

1. Применяется соответствующий код группы синтетического счета.
2. Детализация счета 0 401 60 000 осуществляется учреждением в рамках формирования учетной политики. Пример такой детализации приведен в Приложении 1 к Письму Минфина России от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.
3. Одновременно производится запись по забалансовому счету 18.
4. Заработная плата выдается через подотчетных лиц (раздатчиков) в учреждениях, имеющих подразделения, территориально отдаленные от

головного учреждения, а также в централизованных бухгалтериях. В этом случае используется ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ф. 0504501). Если по одной ведомости начислена не только зарплата, но и иные суммы (пособия и прочие выплаты), выдача подотчетных сумм оформляется разными проводками [41].

Бухгалтерские записи автономного учреждения по учету расчетов по оплате труда представлены в таблице 3. Комментарий к таблице:

1. Применяется соответствующий код группы синтетического счета.

2. Детализация счета 0 401 60 000 осуществляется учреждением в рамках формирования учетной политики. Пример такой детализации приведен в Приложении 1 к Письму Минфина России от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.

Таблица 3 – Бухгалтерские записи автономного учреждения по учету расчетов по оплате труда

№ п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
1	Начисление заработной платы, премий, отпускных (суммы превышения начисленных отпускных над суммой резерва в случае его создания)	0 401 20 211, 0 109 X0 211 ¹	0 302 11 737
2	Начисление отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск за счет резерва	0 401 6X 211 ²	0 302 11 737
3	Начисление НДФЛ	0 302 11 837	0 303 01 731
4	Удержания сумм по исполнительным листам или заявлениям работников	0 302 11 837	0 304 03 737
5	Выплата заработной платы, премий, отпускных		
5.1	Выдача денежных средств работникам из кассы учреждения	0 302 11 837	0 201 34 610 ³
5.2	Перечисление денежных средств на банковские счета (карты) работников	0 302 11 837	0 201 11 610, 0 201 21 610 ³

Продолжение таблицы 3

№ п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
5.3	Выдача заработной платы через подотчетное лицо ⁴ : - выдача из кассы учреждения денежных средств подотчетному лицу на выплату заработной платы работникам - выдача заработной платы подотчетным лицом	0 208 11 567 0 302 11 837	0 201 34 610 ³ 0 208 11 667
6	Депонирование сумм не полученной работниками заработной платы	0 302 11 837	0 304 02 737
7	СТОРНО Отражение задолженности работника по заработной плате, возникающей при перерасчете выплаченной ему заработной платы	0 302 11 837	0 206 11 667

3. Одновременно производится запись по забалансовому счету 18.

4. Зарплата выдается через подотчетных лиц (раздатчиков) в учреждениях, имеющих подразделения, территориально отдаленные от головного учреждения, а также в централизованных бухгалтериях. В этом случае используется ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ф. 0504501). Обратите внимание: если по одной ведомости начислена не только зарплата, но и иные суммы (пособия и прочие выплаты), выдача подотчетных сумм оформляется разными проводками.

Рассмотрим также порядок расчетов по прочим несоциальным выплатам персоналу (счета 0 302 12 000 и 0 302 14 000).

Несоциальные выплаты персоналу - это суммы денежных средств и оплата товаров, работ, услуг, выплачиваемые (предоставляемые) учреждением персоналу и (или) их иждивенцам, членам семей в соответствии с законодательством РФ, а также не относящиеся к заработной плате дополнительные выплаты (кроме компенсаций расходов персонала),

обусловленные условиями трудовых отношений, статусом работников (Руководство по применению КОСГУ) [42].

Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в зависимости от формы, в которой они осуществляются (денежной или натуральной), учитываются на счетах 0 302 12 000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме», 0 302 14 000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме».

Такие выплаты относятся на подстатьи 212 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме», 214 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме» КОСГУ (Порядок № 209н).

К выплатам в натуральной форме относится оплата товаров, работ, услуг, предоставленных работникам, либо компенсация (возмещение) расходов на их приобретение. Выплаты в натуральной форме имеют стоимостный эквивалент, выраженный в стоимости товаров, работ, услуг на момент их предоставления работникам (Руководство по применению КОСГУ).

Выплаты в натуральной форме, как правило, включают товары и услуги, приобретенные работником у производителя, а также компенсации, связанные с возмещением его расходов на приобретение таких товаров, работ и услуг. Данные выплаты могут, например, включать оплату (компенсацию) стоимости проезда работника и иных товаров и услуг. Эти возмещения (частичные или полные), как правило, выплачиваются в денежной форме, однако отражаются как выплаты в натуральной форме, поскольку предполагается, что они производятся в счет совершенной покупки (Руководство по применению КОСГУ).

Другими словами, под выплатами в натуральной форме понимается полная либо частичная оплата (компенсация) учреждением товаров, работ и услуг, предоставленных в личное пользование работников. Работники могут использовать их по своему усмотрению для удовлетворения собственных

потребностей или потребностей членов семьи (Руководство по применению КОСГУ).

При осуществлении учреждением выплат в натуральной форме работник не имеет свободы выбора в отношении того, как использовать выплату. Она просто освобождает его от необходимости финансирования расходов за счет доходов из других источников (Руководство по применению КОСГУ).

Выплата, рассчитанная исходя из определенных физических и денежных показателей, предоставляемая работнику с определенной периодичностью, но не обусловленная наличием конкретных расходов, либо если ее невозможно отнести к выплатам в натуральной форме по вышеуказанным критериям, является выплатой в денежной форме (Руководство по применению КОСГУ).

С 01.01.2021 при ведении учета следует применять положения Федерального стандарта «Выплаты персоналу», утвержденного Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н.

Бухгалтерский учет операций по прочим несоциальным выплатам персоналу установлен п. п. 105, 106, 128, 129 Инструкции № 174н – таблица 4.

Таблица 4 – Отражение в учете операций по прочим несоциальным выплатам персоналу

№ п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
1	Начисление сумм дополнительных выплат и компенсаций в соответствии с законодательством РФ	0 401 20 212, 0 109 X0 212 ¹ , 0 401 20 214, 0 109 X0 214 ¹	0 302 12 737, 0 302 14 737
2	Начисление НДФЛ	0 302 12 837, 0 302 14 837	0 303 01 731
3	Удержания из дополнительных выплат и компенсаций сумм по исполнительным листам или заявлениям работников	0 302 12 837, 0 302 14 837	0 304 03 737

Продолжение таблицы 4

№ п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
4	Выплата дополнительных выплат и компенсаций работникам		
4.1	Выдача дополнительных выплат и компенсаций из кассы учреждения	0 302 12 837, 0 302 14 837	0 201 34 610 ²
4.2	Перечисление дополнительных выплат и компенсаций на банковские счета (карты) работников	0 302 12 837, 0 302 14 837	0 201 11 610 ²
4.3	Выдача дополнительных выплат и компенсаций через подотчетное лицо (при несоблюдении установленного срока возврата Платежной ведомости): – выдача из кассы учреждения денежных средств подотчетному лицу на выплату дополнительных выплат и компенсаций – выдача дополнительных выплат и компенсаций подотчетным лицом	 0 208 12 567, 0 208 14 567 0 302 12 837, 0 302 14 837	 0 201 34 610 ² 0 208 12 667, 0 208 14 667
5	Депонирование сумм не полученных работниками дополнительных выплат и компенсаций	0 302 12 837, 0 302 14 837	0 304 02 737

Комментарий к таблице:

1. Применяется соответствующий код группы синтетического счета.
2. Одновременно производится запись по забалансовому счету 18.

Бухгалтерские записи автономного учреждения по учету расчетов по дополнительным несоциальным выплатам и компенсациям, обусловленным условиями трудового договора, статусом должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации

Бухгалтерский учет операций по прочим несоциальным выплатам персоналу установлен п. п. 108, 109, 132, 157 Инструкции № 183н – таблица 5.

Таблица 5 – Бухгалтерский учет операций по прочим несоциальным выплатам персоналу

№ п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
1	Начисление сумм дополнительных выплат и компенсаций в соответствии с законодательством РФ	0 401 20 212, 0 109 X0 212 ¹ , 0 401 20 214, 0 109 X0 214 ¹	0 302 12 737, 0 302 14 737
2	Начисление НДФЛ	0 302 12 837, 0 302 14 837	0 303 01 731
3	Удержания из дополнительных выплат и компенсаций сумм по исполнительным листам или заявлениям работников	0 302 12 837, 0 302 14 837	0 304 03 737
4	Выплата дополнительных выплат и компенсаций работникам		
4.1	Выдача дополнительных выплат и компенсаций из кассы учреждения	0 302 12 837, 0 302 14 837	0 201 34 610 ²
4.2	Перечисление дополнительных выплат и компенсаций на банковские счета (карты) работников	0 302 12 837, 0 302 14 837	0 201 11 610, 0 201 21 610 ²
4.3	Выдача дополнительных выплат и компенсаций через подотчетное лицо (при несоблюдении установленного срока возврата платежной ведомости): – выдача из кассы учреждения денежных средств подотчетному лицу на выплату дополнительных выплат и компенсаций – выдача дополнительных выплат и компенсаций подотчетным лицом	 0 208 12 567, 0 208 14 567 0 302 12 837, 0 302 14 837	 0 201 34 610 ² 0 208 12 667, 0 208 14 667
5	Депонирование сумм не полученных работниками дополнительных выплат и компенсаций	0 302 12 837, 0 302 14 837	0 304 02 737

Комментарий к таблице:

1. Применяется соответствующий код группы синтетического счета.
2. Одновременно производится запись по забалансовому счету 18.

Рассмотрим порядок отражения в учете расчетов по начислениям на выплаты по оплате труда (счет 0 302 13 000).

К начислениям на выплаты по оплате труда относятся расходы по уплате страховых взносов в бюджеты ПФР на ОПС, ФСС РФ на обязательное социальное страхование на случай ВНиМ и на обязательное социальное страхование от НС и ПЗ, ФФОМС на ОМС, а также пособия, выплачиваемые работодателем за счет средств ФСС РФ штатным работникам (Руководство по применению КОСГУ).

На счете 0 302 13 000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда» отражаются суммы начисленных работникам выплат по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за счет средств бюджета государственного социального страхования ФСС РФ (п. п. 128, 133 Инструкции № 174н, п. п. 157, 161 Инструкции № 183н).

Указанные расходы относятся на подстатью 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» КОСГУ.

Бухгалтерский учет операций по расчетам по начислениям на выплаты по оплате труда регламентирован п. п. 128, 133 Инструкции № 174н – таблица 6.

Таблица 6 – Бухгалтерские записи бюджетного учреждения по начислению и выплате пособий работникам за счет средств социального страхования

№ п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
1	Начисление пособий, подлежащих выплате за счет средств ФСС РФ:		
	– в части пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0 303 02 831	0 302 13 737
	– в части пособий по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0 303 06 831	0 302 13 737

Продолжение таблицы 6

№ п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
2	Начисление НДФЛ	0 302 13 837	0 303 01 731
3	Удержания из сумм пособий, подлежащих выплате за счет средств ФСС РФ, по исполнительным листам или заявлениям работников	0 302 13 837	0 304 03 737 ¹
4	Выплата работникам пособий по социальному страхованию		
4.1	Выдача пособий по социальному страхованию из кассы учреждения	0 302 13 837	0 201 34 610 ²
4.2	Перечисление пособий по социальному страхованию на банковские счета (карты) работников	0 302 13 837	0 201 11 610 2
4.3	Выплата пособий по социальному страхованию через подотчетное лицо: — выдача из кассы учреждения денежных средств подотчетному лицу на выплату пособий по социальному страхованию — пособий по социальному страхованию подотчетным лицом	0 208 13 567 0 302 13 837	0 201 34 610 ² 0 208 13 667
5	Депонирование сумм не полученных работниками пособий по социальному страхованию	0 302 13 837	0 304 02 737

Комментарий к таблице:

1. По вопросу учета удержаний по исполнительным листам дополнительно см. Письмо Минфина России от 05.07.2019 № 02-08-05/49655.

2. Одновременно производится запись по забалансовому счету 18.

Бухгалтерский учет операций по расчетам по начислениям на выплаты по оплате труда регламентирован п. п. 108, 109, 157, 159, 161 Инструкции № 183н – таблица 7.

Таблица 7 – Бухгалтерские записи автономного учреждения по начислению и выплате пособий работникам за счет средств социального страхования

№ п/п	Содержание операций	Номер счета	
		по дебету	по кредиту
1	Начисление пособий, подлежащих выплате за счет средств ФСС РФ: – в части пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0 303 02 831	0 302 13 737
1	– в части пособий по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0 303 06 831	0 302 13 737
2	Начисление НДФЛ	0 302 13 837	0 303 01 731
3	Удержания из сумм пособий, подлежащих выплате за счет средств ФСС РФ, по исполнительным листам или заявлениям работников	0 302 13 837	0 304 03 737
4	Выплата работникам пособий по социальному страхованию		
4.1	Выдача пособий по социальному страхованию из кассы учреждения	0 302 13 837	0 201 34 610 ¹
4.2	Перечисление пособий по социальному страхованию на банковские счета (карты) работников	0 302 13 837	0 201 11 610, 0 201 21 610 ¹
4.3	Выплата пособий по социальному страхованию через подотчетное лицо: – из кассы учреждения денежных средств подотчетному лицу на выплату пособий по социальному страхованию – выдача пособий по социальному страхованию подотчетным лицом	0 208 13 567 0 302 13 837	0 201 34 610 ¹ 0 208 13 667
5	Депонирование сумм не полученных работниками пособий по социальному страхованию	0 302 13 837	0 304 02 737

Комментарий к таблице:

1. Одновременно производится запись по забалансовому счету 18.

Таким образом:

1. В бюджетных учреждениях начисления в пользу работников списочного состава отражаются на счете 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате».

2. Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в зависимости от формы, в которой они осуществляются (денежной или натуральной), учитываются на счетах 0 302 12 000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме», 0 302 14 000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме».

3. На счете 0 302 13 000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда» отражаются суммы начисленных работникам выплат по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за счет средств бюджета государственного социального страхования ФСС РФ. Указанные расходы относятся на подстатью 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» КОСГУ.

4. Аналитический учет организуется по каждому работнику учреждения.

Таким образом, по результатам теоретического раздела работы были получены следующие выводы:

1. Заработная плата – это компенсация за работу, зависящая от степени сложности, условий трудовой деятельности, качества и объема заданий. В соответствии со ст. 129 ТК РФ, она включает выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Существуют следующие виды заработной платы: основная и дополнительная. Формы оплаты труда: повременная, сдельная, бестарифная, смешанная.

2. При разработке системы оплаты труда в учреждениях образования и других бюджетных организациях необходимо поделить весь персонал на три категории: основной, вспомогательный и административно-

управленческий. В дальнейшем это позволит установить предельную долю зарплаты (из общего фонда) для каждого сектора.

Порядок формирования системы заработной платы в бюджетных учреждениях следующий:

- 1) распределение должностей по профессиональным группам;
- 2) назначение размера оклада для каждого типа сотрудника;
- 3) проведение специальной оценки условий труда;
- 4) назначение компенсационных и стимулирующих выплат;
- 5) разработка штатного расписания;
- 6) заключение дополнительного соглашения к трудовым договорам.

3. Зарплата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени за месяц, не должна быть меньше МРОТ. При повременной оплате труда месячная зарплата работника определяется исходя из отработанного им в этом месяце времени и указанного в трудовом договоре размера. Зарплата работника-сдельщика также может включать в себя: компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных; стимулирующие выплаты (в том числе премии).

В бюджетном учреждении любые выплаты сотрудникам должны быть документально оформлены. Прежде всего, система оплаты труда в учреждениях бюджетной сферы прописывается в локальных актах и дублируется в трудовом договоре. При начислении премии или других выплат необходимо заключить с сотрудником дополнительное соглашение или иной аналогичный документ. Поскольку выплаты зарплаты осуществляются за счет бюджетных средств, все перечисления должны быть подтверждены и грамотно оформлены в бухгалтерской отчетности.

4. Размер всех удержаний рассчитывается от суммы зарплаты за вычетом удержанного с нее НДФЛ. Максимальный размер удержаний по исполнительным документам составляет 70 %. Размер удержаний из зарплаты по заявлению работника не ограничен.

5. Взносы на ВНиМ, ОПС и ОМС начисляются на последнее число каждого месяца отдельно по каждому работнику, в том числе совместителю.

6. В бюджетных учреждениях начисления в пользу работников списочного состава отражаются на счете 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате». Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в зависимости от формы, в которой они осуществляются (денежной или натуральной), учитываются на счетах 0 302 12 000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме», 0 302 14 000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме». На счете 0 302 13 000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда» отражаются суммы начисленных работникам выплат по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за счет средств бюджета государственного социального страхования ФСС РФ. Указанные расходы относятся на подстатью 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» КОСГУ. Аналитический учет организуется по каждому работнику учреждения.

2 Организация бухгалтерского учета оплаты труда сотрудников ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»

2.1 Краткая характеристика деятельности Учреждения

Полное наименование – Областное Государственное Бюджетное Учреждение «Служба хозяйственного обеспечения».

Полное наименование – ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения».

Дата регистрации – 20.12.2011

ОГРН – 1117017027148

ИНН – 7017297271

КПП – 701701001

Учредителем ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» является Департамент Финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области.

Руководителем Учреждения является Габдрахимова Татьяна Игнатьевна.

Уставный капитал – отсутствует.

Налоговый режим – общий.

Юридический адрес – 634050, Томская область, г Томск, площадь Ленина, 6.

Основной вид деятельности – «Управление эксплуатацией нежилого фонда за вознаграждение или на договорной основе».

Дополнительный вид деятельности – «Перевозки пассажиров сухопутным транспортом нерегулярные».

Зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по Томской области.

Численность персонала на 01.01.2020 – 293 человека.

Штатное расписание работников ОГБУ «Службы хозяйственного обеспечения» представлено в Приложении Б.

2.2 Бухгалтерский расчет по оплате труда в ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»

Для ведения бухгалтерского учета ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» применяются:

- а) унифицированные формы первичных документов и учетных регистров, утвержденные Приказом Минфина РФ № 52н;
- б) формы, утвержденные учетной политикой учреждения (формы которых не унифицированы) с соблюдением требований, установленных ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ (например, заявление на предоставление стандартного вычета – Приложение В).

Первичные и сводные документы в учреждении составляются автоматизированным способом с применением программы:

- 1С: Предприятие 8.2, Бухгалтерия государственного учреждения;
- СУФД - для связи с федеральным казначейством; Референт - для передачи отчетов во внебюджетные фонды, ФНС.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы подбираются в хронологическом порядке и брошюруются.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах:

- Журнал операций по счету «Касса»;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами; Журнал операций расчетов с подотчетными лицами; Журнал операций расчетов с

поставщиками и подрядчиками; Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам; Журнал операций расчетов по оплате труда;

- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

- Журнал по прочим операциям;

- Журнал по санкционированию;

- Главная книга;

- Иные регистры, предусмотренные Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода ежемесячно. Записи в журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бухгалтерского учета, приведенной в Инструкции № 174н.

Перечень документов, сроки их представления ответственными лицами, устанавливаются согласно утвержденному графику документооборота.

Учет расчетов по оплате труда ведется согласно действующему законодательству. Начисление заработной платы, и других выплат сотрудникам производится на основании приказов, табелей учета рабочего времени (Приложение Е), заявлений, листков нетрудоспособности, исполнительных листов, и других первичных документов.

При расчетах с работниками обязательства по начислениям в соответствии с трудовым законодательством РФ принимаются:

- по заработной плате и начисленным с нее страховым взносам – на основании расчетно-платежной ведомости (в последний день месяца, за который произведено начисление – Приложение Ж);

- за первые три дня нетрудоспособности – на основании листка нетрудоспособности (не позднее последнего дня месяца, в котором произведено начисление);

- по отпускным – на основании записки-расчета (на дату образования кредиторской задолженности – Приложение Г);

- по командировочным расходам и по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды - на основании авансового отчета (на дату утверждения авансового отчета руководителем);

- по компенсационным выплатам (в частности компенсация стоимости путевки, проезда к месту отдыха) – на основании подтверждающих документов (на дату образования кредиторской задолженности).

Удержание за неотработанный отпуск при увольнении сотрудника из Учреждения является обычной суммой удержания из заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом РФ и поэтому налогами и взносами не облагается.

За день до выдачи заработной платы персоналу выдаются расчетные листки – Приложение Д.

Стандартные вычеты по НДФЛ предоставляются в соответствии со ст.218 Налогового Кодекса РФ.

Для сторожей вводится суммированный учет рабочего времени со сменным графиком работы, который устанавливается графиком работы на год.

Длительность учетного периода составляет год.

Для расчета стоимости одного часа применяется годовая норма рабочего времени. Норма определяется приказом в начале года.

Ежемесячный график работы сторожей доводится до сведения работников не позднее, чем за 30 дней до начала месяца.

Оклад рассчитывается исходя из нормы рабочего времени (в отчетном месяце) и количества отработанных часов.

До 25 декабря составляется график работы сторожей за текущий год для корректировки переработки (недоработки). Корректировка производится в ноябре – декабре текущего года.

Начисление отпускных производится согласно приказу в том месяце, в котором предоставлен приказ.

Расчет суммы резерва предстоящей оплаты отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск), включая платежи на обязательное социальное страхование производить в программе «Камин» по каждому сотруднику как произведение количества неиспользованных всеми сотрудниками учреждения отпусков на конец квартала и среднего дневного заработка всего учреждения за последние три месяца с учетом начисленных взносов на обязательное страхование. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска предоставляет кадровая служба. Учреждение применяет общеустановленную ставку страховых взносов. Выгрузка из «1С: Заработная плата и кадры» в 1С:Бухгалтерия производится 1 раз в квартал.

В соответствии со штатным расписанием штатная численность ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» составляет 293 штатных единицы. Фактическая численность персонала ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» на 01.01.2020 года составляет 293 человека. Вопросы организации труда и его оплаты в ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» регулируются организационно-распорядительными документами по оплате труда персонала Учреждения. Перечень основных организационно-распорядительных документов ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» приведен на рисунке 2.

На основании штатного расписания, действующих должностных окладов, повышающих коэффициентов и предусмотренных Положением об оплате труда выплат, осуществляется расчет планового фонда оплаты труда – тарификация.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера осуществляются в соответствии с порядком, определенным Положением об оплате труда на основании приказа руководителя ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения».

Таким образом, деятельность ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» как бюджетного учреждения, четко регламентирована по всем вопросам его финансовой и хозяйственной деятельности в первую очередь Трудовым Кодексом, а также локальными нормативными актами учреждения образования

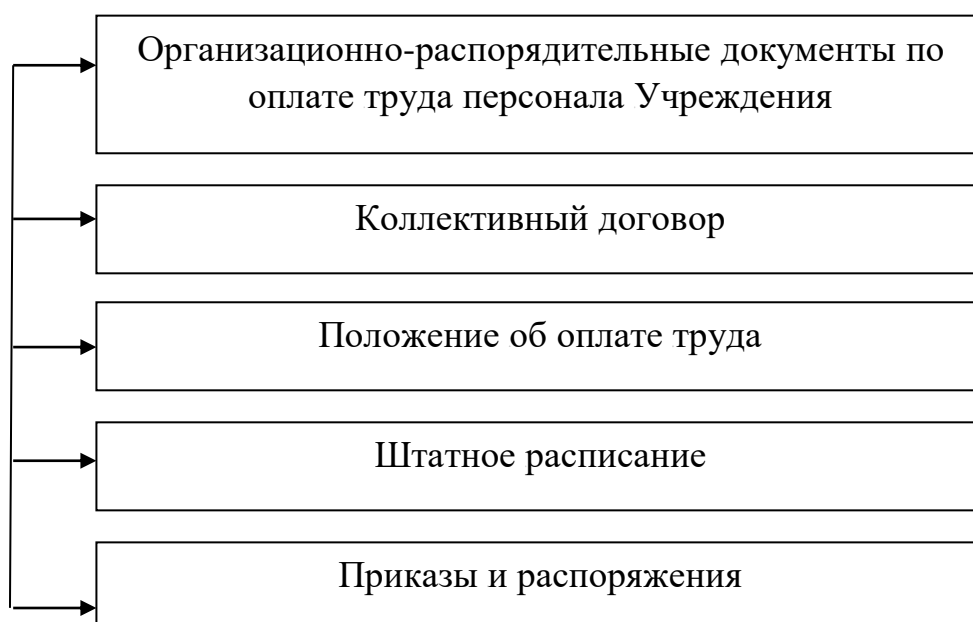


Рисунок 2 – Перечень основных организационно-распорядительных документов ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» по организации оплаты труда

Система оплаты труда в ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» устанавливается коллективным договором, принимаемыми в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области и Положением «Об оплате труда работников ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения».

Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год за счет средств бюджета Томской области.

Фонд оплаты труда ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» формируется в пределах объема средств на текущий финансовый год и состоит из базовой части, компенсационной части и стимулирующей части. Схема представлена на рисунке 3.

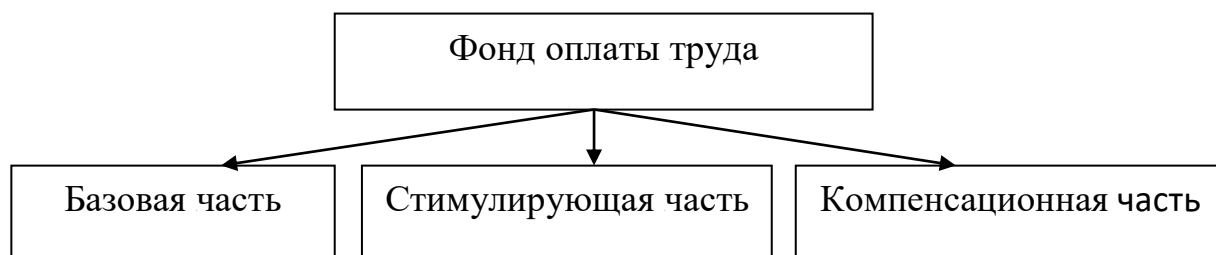


Рисунок 3 – Порядок формирования фонда оплаты труда персонала ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»

Система оплаты труда работников ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» включает в себя: базовые оклады (базовые должностные оклады); оклады (должностные оклады); выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера. Структура ФОТ представлена на рисунке 4.

Оклады (должностные оклады) работников определяется по каждой профессионально-квалификационной группе с применением к ним повышающих коэффициентов. Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу, ставке определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки заработной платы на повышающие коэффициенты.

Руководитель Учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает размеры окладов (должностных окладов) работников, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, с учетом повышающих коэффициентов к размерам базовых окладов.

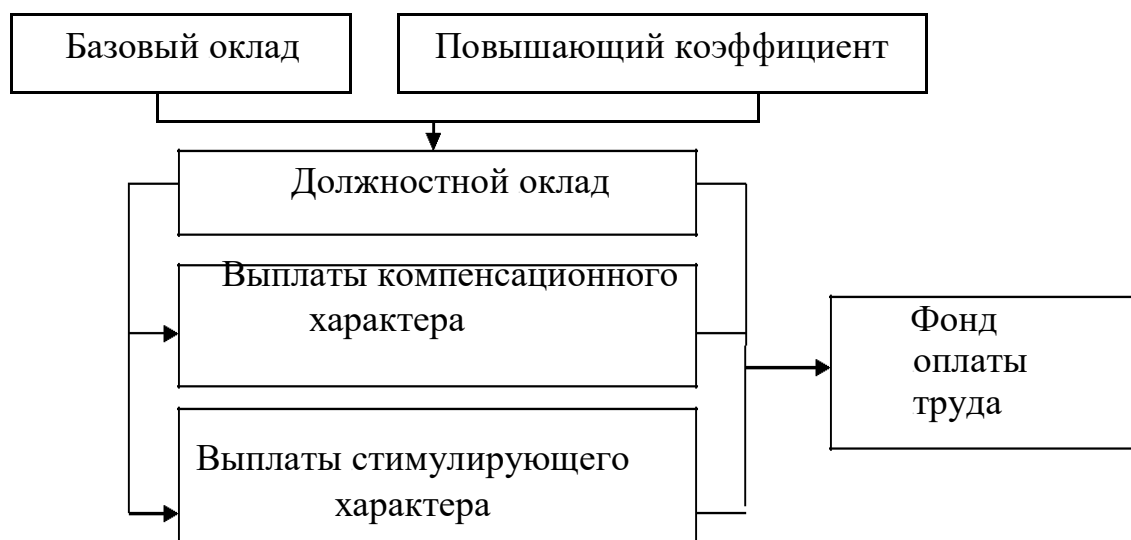


Рисунок 4 – Структура фонда оплаты труда ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»

Решение об установлении повышающих коэффициентов к должностному окладу, ставке и его размере принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

В перечень выплат компенсационного характера включаются:

- 1) районный коэффициент (для всех категорий работников) и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в организациях Томской области;
- 2) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 4) доплаты за выполнение работы, не входящей в обязанности работника по занимаемой должности.

Положением «Об оплате труда работников ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) за интенсивность;
- 2) за высокие результаты работы;
- 3) за качество выполняемых работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается до 50 процентов оклада (должностного оклада) работника Учреждения. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах.

Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем на календарный год и включает в себя должности руководителей (заместителей руководителей), специалистов и служащих, профессии рабочих.

Таким образом, система оплаты труда работников ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня выплат компенсационного характера;
- 5) перечня выплат стимулирующего характера;
- 6) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 7) мнения представительного органа работников Учреждения.

Применяемые при начислении заработной платы проводки:

1. Начислена зарплата, отпускные, премия.

При этом затраты по заработной плате могут быть отнесены на несколько различных счетов бухгалтерского учета:

Дт 0 401 20 211 «Расходы по зарплате» Кт 0 302 11 730 «Увеличение кредиторской задолженности по зарплате»

Дт 0 109 61 211 «Затраты на зарплату в себестоимости готовой продукции» Кт 0 302 11 730

Дт 0 109 71 211 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг по заработной плате» Кт 0 302 11 730

Дт 0 109 81 211 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг по зарплате» Кт 0 302 11 730

2. Начислен НДФЛ:

Дт 0 30211 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по зарплате» Кт 0 30301 730 «Увеличение кредиторской задолженности по НДФЛ»

3. Отражено начисление по исполнительному листу:

Дт 0 30211 830 Кт 0 304 03 730 «Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по удержаниям из выплат по оплате труда»

4. Из кассы выплачена зарплата:

Дт 0 30211 830 Кт 0 20134 610 «Денежные средства кассы бюджетного учреждения»

5. Заработная плата перечислена на банковские карточки:

Дт 0 302 11 830 Кт 0 20111 610 «Выбытие денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства»

6. Депонированы невыданные суммы:

Дт 0 30211 830 Кт 0 30402 730 «Увеличение кредиторской задолженности перед депонентами»

7. Начислены взносы в ПФР, ФСС, ФФОМС.

Ежемесячно в каждой организации начисляются страховые взносы в ПФР, обязательные социальные взносы в ФСС и ФФОМС. Объектом

обложения признаются выплаты и прочие вознаграждения, начисляемые работодателями в пользу сотрудников.

Проводки по начислению взносов формируются следующим образом. Счет по дебету будет постоянным — Дт 0 40120 213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда». А вот корреспондирующий счет будет зависеть от вида начисления:

Кт 0 303 10 730 «Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на ОПС»;

Кт 0 303 02 730 «Увеличение кредиторской задолженности по взносам на обязательное соцстрахование»;

Кт 0 303 06 730 «Увеличение кредиторской задолженности на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний»;

Кт 0 303 07 730 «Увеличение кредиторской задолженности на ОМС».

8. Выдана заработная плата подотчетному лицу, осуществляющему раздачу зарплаты, из кассы:

Дт 0 20811 560 «Расчеты с подотчетными лицами по зарплате» Кт 0 20134 610 «Денежные средства в кассе учреждения».

9. Получена зарплата сотрудником от раздающего лица:

Дт 0 30211 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по зарплате» Кт 0 20811 660 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда».

Приведем пример отражения в учете Учреждения начисления заработной платы. Должностной оклад работника Учреждения составляет 24 000 руб. Сотрудник не имеет детей, следовательно, у него отсутствует право на стандартный вычет. Начислен доход за январь 2020 года — 24 000 руб.

Проводки по отражению операций, связанных с начислением и выплатой заработной платы, будут следующими – таблица 8.

Таблица 8 – Проводки по операциям

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Начислена заработная плата работнику	0 401 20 211	0 302 11 730	24 000
Начислен НДФЛ	0 302 11 830	0 303 01 730	3 120 (24 000 × 13%)
Выдана заработная плата из кассы	0 302 11 830	0 201 34 610	20 880 (24 000 – 3120)
Начислены страховые взносы в ПФР – 22%	0 401 20 213	0 303 10 730	5 280 (24 000 × 22%)
Начислены страховые взносы в ФСС – 2,9%	0 401 20 213	0 303 02 730	696 (24 000 × 2,9%)
Начислены взносы по страхованию от несчастных случаев – 0,2%	0 401 20 213	0 303 06 730	48 (24 000 × 0,2%)
Начислены страховые взносы в ФФОМС – 5,1%	0 401 20 213	0 303 07 730	1 224 (24 000 × 5,1%)

Таким образом, бюджетный учет начисления и выплаты заработной платы персоналу Учреждения осуществляется в соответствии с требованиями нормативных документов, с использованием унифицированных первичных документов и учетных регистров.

В соответствии с требованиями инструкции по бюджетному учету аналитический учет расчетов по оплате труда и прочим денежным выплатам работникам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, записи в который осуществляются ежемесячно на основании данных расчетных ведомостей и ведомостей начисления страховых взносов по обязательному пенсионному страхованию, страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

По окончании месяца сальдо на начало и конец отчетного периода, а также обороты по дебету и кредиту записываются в Главную книгу.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к Журналу операций, подбираются в хронологическом порядке и сброшюровываются.

2.3 Бухгалтерская отчетность по труду и заработной плате

Отчетность Учреждения по заработной плате в 2020 году – это совокупность формуляров и бланков, раскрывающих информацию о численности работников, начисленных доходах, исчисленных и уплаченных налогах и взносах.

Всю зарплатную отчетность разделяют на четыре основные категории:

1. Фискальная отчетность – перечень формуляров, предоставляемых работодателями в ИФНС.

2. Отчетность во внебюджетные фонды – с 2017 года сохранилось всего несколько отчетных бланков, предоставляемых в ПФР и ФСС.

3. Статистические сведения – периодичность и сроки сдачи статформ зависят от количества работников в штате.

4. Иные сведения – формируются по индивидуальному запросу со стороны контролирующих министерств и ведомств.

Рассмотрим подробнее каждую категорию.

1. Фискальная отчетность.

Бланк справки 2-НДФЛ утвержден приказом ФНС России от 02.10.2018 № ММВ-7-11/566@.

Предоставляются фискальные отчеты по заработной плате в 2020 году ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным, независимо от признака налогоплательщика, указанного в справке. Правило действует с 01.01.2020, поэтому отчетность за 2019 г. Учреждение сдало до 02.03.2020 (поскольку 1 марта в 2020 году пришлось на воскресенье). Отчетность сдана в электронном виде.

Бланк 6-НДФЛ утвержден приказом ФНС от 14.10.2015 № ММВ-7-11/450 в редакции от 17.01.2018 № ММВ-7-11/18@.

Учреждение предоставляет в ИФНС по месту регистрации 6-НДФЛ в течение одного календарного месяца после отчетного периода. Итоговый расчет за календарный год сдан Учреждением 28 февраля 2020 года (крайний срок – до 1 марта 2020 года). Сроки сдачи 6-НДФЛ в 2020 году:

- 1 квартал 2020 г. – 30.04.2020;
- полугодие 2020 г. – 31.07.2020;
- 9 месяцев 2020 г. – 02.11.2020;
- 2020 г. – 01.03.2021.

2. Отчетность во внебюджетные фонды.

Учреждение сдает расчет по форме РСВ до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом. При этом:

- за 2019 г. (30.01.2020) отчет сдавался по старой форме;
- 1 квартал 2020 г. (30.04.2020) – действует новый бланк отчета;
- полугодие 2020 г. – 30.07.2020;
- 9 месяцев 2020 г. – 30.10.2020;
- 2020 г. – 01.02.2021.

Отчетность сдается в электронном виде.

Бланк Сведений о численности работников предусмотрен приказом ФНС от 29.03.2007 № ММ-3-25/174. Учреждение сдает отчет ежегодно, до 20 января года, следующего за отчетным периодом. Способ подачи – в электронном виде.

Бланк Расчета 4–ФСС закреплен приказом ФСС от 26.09.2016 № 381. Учреждение отчитывается в электронной форме:

- за 2019 г. – 27.01.2020;
- 1 квартал 2020 г. – 27.04.2020;
- полугодие 2020 г. – 27.07.2020;
- 9 месяцев 2020 г. – 26.10.2020;
- 2020 г. – 25.01.2021.

Бланк СЗВ–М закреплен постановлением правления ПФР от 01.02.2016 № 83п. Учреждение отчитывается (в электронном виде) до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Отчет по форме СЗВ-ТД – это новые электронные книжки, переход на которые начался с 2020 года. Как страхователь, Учреждение также сдает отчетность.

Бланк отчета по форме СЗВ-СТАЖ закреплен постановлением правления ПФР от 11.01.2017 № 3п. Отчет Учреждением сдается ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным:

- за 2019 г. – 02.03.2020;
- 2020 г. – 01.03.2021.

Отчет сдается в электронном виде.

3. Статистические формы

Помимо ФНС, ПФР и ФСС, отчетность по труду и заработной плате предоставляется Учреждением в Росстат. Сдается отчет по форме П–4 (НЗ). Ежеквартально, до 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

- 1 кв. 2020 – до 8 апреля 2020;
- 2 кв. 2020 – до 8 июля;
- 3 кв. 2020 – до 8 октября;
- 4 кв. 2020 – до 8 января 2021 года.

Таким образом, Учреждение заполняет и предоставляет значительное число отчетных форм по оплате труда. Отчетность предоставляется в ИФНС по месту регистрации, в ПФР и ФСС, а также в органы статистики.

Отчетность сдается на основании утвержденных бланков.

Форма сдачи отчетности – в электронном виде.

Существуют строго установленные сроки сдачи отчетности, за нарушение которых Учреждению будут грозить штрафные санкции.

3 Предложения по совершенствованию учета заработной платы в Учреждении

Как показало рассмотрение деятельности Учреждения в сфере учета расчетов с персоналом по оплате труда, основной проблемой является наличие счетных ошибок при проведении таких расчетов.

При излишней выплате работнику заработной платы (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права) излишек не может быть взыскан с него, за исключением случая, если бухгалтер допустил счетную ошибку (ст. 137 ТК РФ). Поскольку определения счетной ошибки в российском законодательстве нет, эта норма вызывает многочисленные споры между работниками и работодателями.

В соответствии со ст. 137 ТК РФ удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Такие удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» осуществляет в следующих случаях:

- 1) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- 2) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на работу в другую местность, а также в иных случаях;
- 3) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- 4) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Заработная плата, излишне выплаченная ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть взыскана с него, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

При проведении анализа судебной практики по вопросу применения положений ст. 137 ТК РФ встречаются следующие формулировки: «арифметическая ошибка», «вычислительная ошибка», «техническая ошибка», «ошибка, возникшая в результате сбоя в компьютерной программе» и др. В то же время, в российском законодательстве нет определения ни одного из указанных понятий. Можно утверждать, что под счетной ошибкой в целях применения ст. 137 ТК РФ следует понимать ошибку, допущенную непосредственно в процессе расчетов при совершении математических (арифметических) действий: сложение, вычитание, умножение, деление (см., например, Апелляционное определение Суда Чукотского автономного округа от 11.10.2018 по делу № 33-143/2018). Рассмотрим этот вопрос на следующих делах – таблица 9.

Таблица 9 – Судебные решения по искам

Реквизиты судебного решения	Материалы дела	Вывод суда
Денежные средства удержать можно		
Апелляционное определение Приморского краевого суда от 26.06.2018 по делу N 33-5880/2018	Сотрудница находилась на больничном. Однако этот факт не был отражен в таблице учета рабочего времени. В результате ей одновременно были перечислены заработная плата	У работодателя имелись законные основания для перерасчета заработной платы работницы и удержания сумм в счет возмещения не

Продолжение таблицы 9

Реквизиты судебного решения	Материалы дела	Вывод суда
Апелляционное определение Приморского краевого суда от 26.06.2018 по делу N 33-5880/2018	и пособие по временной нетрудоспособности. В корректирующем табеле отмечен период ее временной нетрудоспособности, излишне выплаченные денежные средства удержаны из заработной платы сотрудницы	отработанного ею времени
Апелляционное определение Свердловского областного суда от 11.01.2018 по делу N 33-335/2018	При начислении пособия по уходу за ребенком бухгалтер допустил ошибку: вместо одного ребенка в ведомости было указано двое детей, в связи с чем пособие было выплачено в двойном размере	В рассматриваемом споре работодатель неправильно произвел суммирование пособия (увеличив его в два раза), что можно расценить как наличие счетной ошибки. Таким образом, работодатель был вправе ежемесячно удерживать сумму, не превышающую 20% размера пособия
Денежные средства удержать нельзя		
Апелляционное определение Нижегородского областного суда от 24.07.2018 по делу N 33-8571/2018	При выплате среднего заработка за время вынужденного прогула восстановленному на работе сотруднику ошибочно не был произведен зачет суммы выходного пособия	Спорные денежные средства не могут быть возвращены работодателю в качестве неосновательного обогащения, поскольку их перечисление не являлось счетной ошибкой и со стороны работника не установлены виновные и недобросовестные действия
Апелляционное определение Ставропольского краевого суда от 08.05.2018 по делу N 33-3385/2018	Работнику были перечислены денежные средства в качестве процентной надбавки за выслугу лет в размере 40% оклада денежного содержания. Как выяснилось позже, в документах была ошибка о выработанном сотрудником стаже. С учетом внесенных исправлений размер надбавки должен был составлять 30%	Поскольку причиной выплаты работнику денежного довольствия в большем размере стало неправильное определение сотрудниками кадрового управления Минобороны продолжительности стажа военной службы работника, а не счетная ошибка, нет оснований для взыскания излишне выплаченных денежных средств

В настоящее время расчет заработной платы и вознаграждений

практически во всех учреждениях ведется при помощи компьютерных программ. Признаются ли ошибки, допущенные бухгалтером (иным должностным лицом) в процессе использования ЭВМ и приведшие к излишней выплате денежных средств, счетными? В частности, довольно распространенной ошибкой являются случаи, когда заработная плата или иные выплаты перечисляются работнику на его личный счет в кредитной организации дважды. В арбитражной практике имеется два противоположных подхода к квалификации названных ошибок, которые бухгалтерия ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» может использовать в своей деятельности – таблица 10.

Таблица 10 – Различные подходы к квалификации счетной ошибки

Реквизиты судебного решения	Материалы дела	Вывод судей
Денежные средства удержать можно		
Апелляционное определение Омского областного суда от 26.04.2018 по делу N 33-1865/2018	В день увольнения работодатель произвел с работником полный расчет по заработной плате. Однако в день выплаты зарплаты из-за некорректной работы программного обеспечения этому лицу повторно была перечислена заработная плата в том же размере	Исходя из буквального толкования действующего законодательства счетной следует считать ошибку, допущенную в арифметических действиях (связанных с подсчетом). Вместе с тем ввиду повсеместной компьютеризации, внедрения в бухучет программного обеспечения понятие «счетная ошибка» может включать в себя и ошибку, произошедшую вследствие применения неправильного алгоритма программы или ее сбоя. По мнению суда, перечисленные второй раз денежные средства не являются зарплатой сотрудника, поскольку выплачены ему после увольнения, в связи с чем права на указанную выплату лицо не имело

Продолжение таблицы 10

Реквизиты судебного решения	Материалы дела	Вывод судей
Апелляционное определение Московского городского суда от 28.08.2018 по делу N 33-31252/2018	Ситуация, аналогичная описанной выше	Суд расценил названную ситуацию в качестве одного из случаев счетной ошибки, приняв во внимание, что начисление работникам заработной платы, включая совершение арифметических действий, производится посредством программного обеспечения. Учитывая, что двукратное начисление работнику заработной платы было произведено вследствие счетной ошибки, поскольку в программе отсутствовали сведения о начислении зарплаты, работодатель вправе удержать излишне выплаченную часть зарплаты без согласия работника
Денежные средства удержать нельзя		
Апелляционное определение Суда Чукотского автономного округа от 11.10.2018 по делу N 33-143/2018	В ходе служебной проверки было установлено, что в результате ошибки бухгалтера счетной группы работнику были дважды перечислены отпускные. В частности, алгоритм действий бухгалтера был следующим: отпускные вначале вручную набивались в программе Excel, затем вносились в программу 1С, а потом выгружались в ведомость. Ведомость в электронном виде загружалась в	Двукратное перечисление на банковскую карту работника начисленной суммы отпускных является прямым следствием действий работника бухгалтерии, не удалившего своевременно вторую ведомость из компьютерной программы, а также других работников бухгалтерии, в обязанности которых входила проверка правильности начисления и выплаты работникам заработной платы. Суд пришел к выводу, что данную ситуацию нельзя признать сбоем в компьютерной программе. Данных о том, что бухгалтер при исчислении сумм, подлежащих выплате работнику, допустил счетную (арифметическую) ошибку, материалы дела не содержат. Таким образом, у учреждения

Продолжение таблицы 10

Реквизиты судебного решения	Материалы дела	Вывод судей
Апелляционное определение Суда Чукотского автономного округа от 11.10.2018 по делу N 33-143/2018	программу банка. Суд установил, что неправильное начисление бухгалтером отпускных за ежегодный отпуск стало следствием повторной загрузки ведомости по расчету заработной платы работника на одну и ту же сумму в программу 1С	отсутствовали предусмотренные законом основания для взыскания в пользу работодателя выплаченных работнику отпускных

Рассмотрим случаи, которые связаны с деятельностью ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения».

1. Ошибка при выдаче денег из кассы.

Пример. Согласно первичным документам, в марте 2019 года работнику ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» был выдан из кассы учреждения аванс в связи со служебной командировкой в размере 12 400 руб. При подсчете денежных средств в кассе бухгалтер-кассир выявил недостачу в размере 1 600 руб. По его мнению, она возникла в результате счетной ошибки: он выдал работнику две банкноты номиналом 2 000 руб. вместо 200 руб. Работник данный факт отрицает. Решением руководителя Учреждения 1 600 была удержана из заработной платы сотрудника сумму в размере 1 600 руб.

Однако, на основании таблиц 9 – 10, такую ошибку в целях применения ст. 137 ТК РФ нельзя отнести к счетной. В то же время, Учреждение располагает доказательствами, что работнику действительно выдан аванс в связи с направлением его в служебную командировку в излишнем размере (по сравнению с отраженным в расходно-кассовом

ордере), – в кассе ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» установлена камера, на записи которой отчетливо видно, что бухгалтер-кассир допустил ошибку, и с работника денежные средства удержаны правомерно.

Если бы такой записи не было, с командированного работника нельзя было бы взысканы денежные средства. В этом случае недостача должна была быть покрыта за счет материально ответственного лица - бухгалтера-кассира.

Таким образом, причины ошибок в начислении заработной платы могут быть разными:

- 1) невнимательность бухгалтера, в том числе при работе на ЭВМ;
- 2) наличие недостоверных сведений, предоставляемых другими отделами учреждения (отделом кадров, табельной службой и пр.);
- 3) сбой в компьютерной программе и др.

Однозначно сказать, какие ошибки являются счетными, а какие – нет, сложно, поскольку определения этого понятия в российском законодательстве нет.

В то же время, на основании сформированных таблиц 10 – 11 можно сделать следующие выводы:

- ошибка, допущенная при проведении арифметических подсчетов (в том числе вследствие сбоя в компьютерной программе), как правило, признается счетной;
- ошибка, допущенная при занесении данных в программу, а также при использовании в расчете неправильных сведений, счетной не является.

Используя в своей деятельности данные таблиц 10 – 11, бухгалтерия сможет избежать ошибочных действий, связанных с удержаниями из заработной платы работников. Неверные действия Учреждения при проведении удержаний могут стать для Учреждения причиной следующих неприятных последствий: 1) обращение работника в ГИТ; 2) обращение работника в суд; 3) начисление компенсации за неправомерно произведенные удержания из заработной платы.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

Группа	ФИО
3-3Б5А1	Бурнышевой Диане Николаевне

Школа	инженерного предпринимательства	Направление	38.03.01 Экономика
Уровень образования	Бакалавр		

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:

1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения:

- вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрация, электромагнитные поля, ионизирующие излучения)
- опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы)
- негативного воздействия на окружающую природную среду (атмосферу, гидросферу, литосферу)
- чрезвычайных ситуаций (техногенного, стихийного, экологического и социального характера)

1. Рабочее место бухгалтера.
Вредные и опасные факторы: ионизирующее излучение от ПК и офисной техники, падение предметов с высоты, снижение зрения, гиподинамия, скачки артериального давления, средечно-сосудистые заболевания.
Возможность возникновения чрезвычайных ситуаций - минимальная.
Исходные данные для составления раздела:

1. Локальные нормативные акты Учреждения

2. Список законодательных и нормативных документов по теме

1. Нормативные акты в сфере трудового права РФ
2. Локальные нормативные акты Учреждения

Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке

1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:

- принципы корпоративной культуры исследуемой организации;
- системы организации труда и его безопасности;
- развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;
- системы социальных гарантий организации;
- оказание помощи работникам в критических ситуациях.

1. Направления реализации программ КСО Учреждения
2. Стейкхолеры КСО Учреждения
3. Расходы Учреждения на КСО

2. Анализ факторов внешней социальной

1. Получаемые стейкхолдерами КСО

<i>ответственности:</i> - содействие охране окружающей среды; - взаимодействие с местным сообществом и местной властью; - спонсорство и корпоративная благотворительность; - ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров); - готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.	социальные и экономические блага 2. Краткая характеристика КСО Учреждения
3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности: - анализ правовых норм трудового законодательства; - анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов; - анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности.	1. План затрат на КСО на 2020 год
Перечень графического материала:	
При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)	

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику	
---	--

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-ЗБ5А1	Бурнышева Диана Николаевна		

4 Социальная ответственность

Корпоративная социальная ответственность (КСО) направлена на то, чтобы обеспечить соответствие интересам, этическим принципам и правилам широкой коалиции стейкхолдеров, представляющих все слои современного гражданского общества.

КСО – это система этических норм и ценностей, а также последовательных экономических, экологических и социальных мероприятий компании, реализуемых на основе постоянного взаимодействия с заинтересованными сторонами и направленных на снижение нефинансовых рисков, долгосрочное улучшение имиджа и деловой репутации компании, рост капитализации и конкурентоспособности, обеспечивающих прибыльность и устойчивое развитие предприятия.

Цели КСО ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»:

- 1) развитие собственного персонала;
- 2) улучшение имиджа Учреждения;
- 3) стабильность и устойчивость Учреждения в долгосрочной перспективе;
- 4) использование лучших практик для повышения лояльности персонала;
- 5) удовлетворенность трудом сотрудников.

Стейкхолдер (заинтересованная сторона) – лицо или группа, заинтересованные в деятельности или успехе организации. Примерами стейкхолдеров являются: потребители, владельцы, работники организации, поставщики, банкиры, ассоциации, партнеры или общество.

По степени влияния стейкхолдеры делятся на:

- прямых стейкхолдеров – субъекты, оказывающие решающее влияние на деятельность компании (акционеры, клиенты, поставщики, кредиторы, покупатели и продавцы продукции компании);

– косвенных стейкхолдеров – те люди и общественные группы, взаимное влияние которых находятся в прямой или косвенной зависимости от деятельности или решений компании (местное сообщество, органы власти, СМИ, общество в целом)

В таблице 11 приведена информация о прямых и косвенных стейкхолдерах ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения».

Таблица 11 – Прямые и косвенные стейкхолдеры Учреждения

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
Сотрудники учреждения Администрация учреждения	Администрация Томской области СМИ Общественные организации

Сотрудники и администрация Учреждения выше всех остальных стейкхолдеров оценивают важность внутренней КСО, вовлечение их является основной идеей программы КСО, разрабатываемой для ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения».

В ходе работы Учреждения на него оказывают косвенное влияние множество разных институтов общества и государства. В соответствии с этим формируется долгосрочная стратегия ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения».

Средства массовой информации (СМИ) являются стейкхолдером, оказывающим внешнее влияние на Учреждение и способствующее принести пользу и выгоды в дополнение к сложившейся репутации в обществе.

Основные мероприятия в рамках программы КСО ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» представлены в таблице 12.

ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» – учреждение, финансируемое за счет бюджетных средств, которые имеют целевой характер и не предусматривают финансирование благотворительных мероприятий.

Таблица 12 – Структура программ КСО Учреждения

Наименование мероприятий	Элемент	Стейк-холдеры	Сроки реализации мероприятия	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
Адресная помощь для проведения социальных программ	Благотворительные пожертвования	Органы государственного управления	постоянно	Финансовая помощь
Участие работников в уборке территории района и города	Корпоративное волонтерство	Работники	постоянно	Соблюдение в чистоте территорий города
Адресная помощь ветеранам, пенсионерам	Корпоративное волонтерство	Работники	постоянно	Воспитание поколения

Поэтому в ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» на добровольной основе сотрудники отчисляют дневной заработок на различные социально значимые мероприятия.

Сотрудники ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» участвуют в волонтерском движении, осуществляют помощь ветеранам, пенсионерам (уборка снега, складирование дров и угля, и иные хозяйственные работы).

Также сотрудники принимают несколько раз в год участие в уборке территории города.

В таблице 13 показаны запланированные расходы на мероприятия КСО для ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» на 2020 год.

Таблица 13 – Расходы Учреждения на мероприятия КСО в 2020 году

№	Мероприятие	Единица измерения	Стоимость реализации на планируемый период
1.	Адресная помощь для проведения социальных программ (за счет средств сотрудников)	тыс.руб.	136,5

Окончание таблицы 13

№	Мероприятие	Единица измерения	Стоимость реализации на планируемый период
2.	Участие сотрудников уборке территории района и города	тыс.руб.	безвозмездно
3.	Адресная помощь ветеранам, пенсионерам по уборке снега, колке дров, копке огородов	тыс.руб.	безвозмездно
	Итого	тыс.руб.	136,5

Таким образом, расходы на реализацию ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» всех программ КСО в 2020 году составят 136,5 тыс.руб. –за счет средств сотрудников Учреждения.

Ожидаемая эффективность программ КСО по Учреждению представлена в таблице 14.

Таблица 14 – Оценка эффективности мероприятий КСО

№ п/п	Название мероприятия	Затраты, тыс.руб.	Эффект для учреждения	Эффект для общества
1.	Адресная помощь для проведения социальных программ (за счет средств сотрудников)	136,5	Повышение морального духа персонала, вовлеченности, лояльности персонала	Помощь нуждающимся, локальный эффект
2.	Участие сотрудников уборке территории района и города		Улучшение имиджа Учреждения	Решение социальной проблемы города
3.	Адресная помощь ветеранам, пенсионерам по уборке снега, колке дров, копке огородов		Улучшение имиджа Учреждения	Помощь ветеранам, пенсионерам

Выбор мероприятий КСО оптимален и приносит эффект как Учреждению, так и обществу.

Можно сделать вывод, что КСО – одна из немногих сфер, где сходятся интересы власти, бизнеса и общества, и где могут решаться очень серьезные задачи социально-экономического развития страны.

В целом, по результатам разработки для ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» КСО можно сделать следующие выводы:

1. Учреждение при реализации программ корпоративной социальной ответственности ведет активное сотрудничество с большим числом контрагентов, в том числе оказывая им различного вида помощь.

2. Реализуемое ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» адекватно, и полностью удовлетворяют интересам прямых и косвенных стейкхолдеров.

3. Для ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» реализация КСО имеет следующее положительное значение:

1) Учреждение получает заинтересованных в своем труде работников;
2) Учреждение получает благосклонность местных властей, контролирующих органов и общества.

4. В финансовом плане Учреждение, реализуя КСО, не несет каких-либо расходов.

5. В предлагаемой Учреждению КСО значительных недостатков не выявлено.

6 С целью развития КСО Учреждению и дальше:

1) расширять перечень программ и стейкхолдеров;
2) предусмотреть финансирование на КСО на 2021 – 2023 года;
3) разрабатывать такие подпрограммы (по тому или иному направлению КСО), которые еще больше способствовать вовлечению работников Учреждения в их реализацию.

Заключение

Заработная плата – это компенсация за работу, зависящая от степени сложности, условий трудовой деятельности, качества и объема заданий. В соответствии со ст. 129 ТК РФ, она включает выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Существуют следующие виды заработной платы: основная и дополнительная. Формы оплаты труда: повременная, сдельная, бестарифная, смешанная.

Зарплата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени за месяц, не должна быть меньше МРОТ. При повременной оплате труда месячная зарплата работника определяется исходя из отработанного им в этом месяце времени и указанного в трудовом договоре размера. 3. Зарплата работника-сдельщика также может включать в себя: компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных; стимулирующие выплаты (в том числе премии).

Взносы на ВНиМ, ОПС и ОМС начисляются на последнее число каждого месяца отдельно по каждому работнику, в том числе совместителю.

В бюджетных учреждениях начисления в пользу работников списочного состава отражаются на счете 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате». Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в зависимости от формы, в которой они осуществляются (денежной или натуральной), учитываются на счетах 0 302 12 000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме», 0 302 14 000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме». На счете 0 302 13 000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда» отражаются суммы начисленных работникам выплат по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за счет средств бюджета государственного социального страхования ФСС РФ. Указанные расходы относятся на

подстатью 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» КОСГУ. Аналитический учет организуется по каждому работнику учреждения.

Практическая часть работы выполнена на примере ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения».

В Учреждении бюджетный учет начисления и выплаты заработной платы персоналу Учреждения осуществляется в соответствии с требованиями нормативных документов, с использованием унифицированных первичных документов и учетных регистров.

В соответствии с требованиями инструкции по бюджетному учету аналитический учет расчетов по оплате труда и прочим денежным выплатам работникам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, записи в который осуществляются ежемесячно на основании данных расчетных ведомостей и ведомостей начисления страховых взносов по обязательному пенсионному страхованию, страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

По окончании месяца сальдо на начало и конец отчетного периода, а также обороты по дебету и кредиту записываются в Главную книгу.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к Журналу операций, подбираются в хронологическом порядке и сброшюровываются.

Как показало рассмотрение деятельности Учреждения в сфере учета расчетов с персоналом по оплате труда, основной проблемой является наличие счетных ошибок при проведении таких расчетов.

Причины счетных ошибок в начислении заработной платы могут быть разными:

- 1) невнимательность бухгалтера, в том числе при работе на ЭВМ;
- 2) наличие недостоверных сведений, предоставляемых другими отделами учреждения (отделом кадров, табельной службой и пр.);
- 3) сбой в компьютерной программе и др.

Однозначно сказать, какие ошибки являются счетными, а какие – нет,

сложно, поскольку определения этого понятия в российском законодательстве нет.

С целью устранения возможности неверного тактования наличия / отсутствия в той или иной ситуации счетной ошибки, для работников бухгалтерии Учреждения был разработан алгоритм ее (счетной ошибки) определения.

Используя в своей деятельности данный алгоритм, бухгалтер Учреждения сможет избежать ошибочных действий, связанных с удержаниями из заработной платы работников. Неверные действия Учреждения при проведении удержаний могут стать для Учреждения причиной следующих неприятных последствий:

- 1) обращение работника в ГИТ;
- 2) обращение работника в суд;
- 3) начисление компенсации за неправомерно произведенные удержания из заработной платы.

Список использованных источников

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 24.04.2020). – [Электронный ресурс]. – URL: consultant.ru/ (дата обращения 28.03.2020)
2. Алексеева М. Учет расходов на оплату труда / М. Алексеева // Казенные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2020. – № 2. – С. 26 - 35.
3. Манохова С.В. Комментарий к Письму Минтруда России от 21.05.2019 № 14-2/ООГ-3606 / С.В. Манохова // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: акты и комментарии для бухгалтера. – 2019. – № 6. – С. 74 - 75.
4. Егорова А.О. Как оплатить работу сторожа? / А.О. Егорова // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2019. – № 3. – С. 29 - 35.
5. Егорова А.О. Резерв на оплату отпусков в бухгалтерском (бюджетном) учете / А.О. Егорова // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2019. – № 12. – С. 27 - 36.
6. О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений (вместе с «Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений»). Постановление Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 (ред. от 19.01.2019). – [Электронный ресурс]. – URL: consultant.ru/ (дата обращения 28.03.2020)

7. Тяпухин С.В. Распространяются ли на руководителя положения коллективного договора о стимулирующих выплатах? / С.В. Тяпухин // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2020. – № 2. С. 46 - 47.

8. Барковский А.Х. Практические проблемы учета расчетов с персоналом / А.Х. Барковский // Консультант. – 2020. – № 4. – С. 82 – 85.

9. Тяпухин С.В. Сверхурочная работа: что должен знать работодатель? / С.В. Тяпухин // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2020. – № 3. – С. 37 - 41.

10. Тяпухин С.В. Нужно ли оплачивать сверхурочную работу более 120 часов в год? / С.В. Тяпухин // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2020. – № 2. – С. 43 - 45.

11. Тяпухин С.В. Суточные: 100 или 700 руб.? / С.В. Тяпухин // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2019. – № 12. – С. 52 - 56.

12. Какими нормативными актами и документами регулируется график работы педагогов? // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2019. – № 12. – С. 76 - 77.

13. О валютном регулировании и валютном контроле. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 27.12.2019). – [Электронный ресурс]. – URL: consultant.ru/ (дата обращения 28.03.2020)

14. Яковлева О.Б. Расчеты по оплате труда / О.Б. Яковлева. – М.: Дело, 2020. – 644 с.

15. О новых сроках хранения документов // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2020. – № 3. – С. 72 - 79.

16. Елгина Е.Б. Первичные документы / Е.Б. Елгина. – М.: Издательско-консультационная компания «Статус-Кво 97», 2020. – 248 с.

17. Егорова А.О. О форме расчетного листка / А.О. Егорова // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2020. – № 3. – С. 48 - 54.
18. Головина А.Л. Учет расчетов с персоналом / А.Л. Головина // Главбух. – 2019. – № 10. – С. 89–91.
19. Манохова С.В. Положение об оплате труда работников учреждения образования / С.В. Манохова // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2020. – № 2. – С. 58 - 67.
20. О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда». Федеральный закон от 27.12.2019 № 463-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – URL: consultant.ru/ (дата обращения 28.03.2020)
21. Ларцева Л. Переплата по зарплате: как удержать и отразить в учете? / Л. Ларцева // Казенные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение. 2019. № 5. С. 45 - 51.
22. Аникина А.Н. Учет расчетов с персоналом по оплате труда / А.Н. Аникина. – М.: Росбух, 2020. – 488 с.
23. Терехов А.А. Аудит оплаты труда / А.А. Терехов. – М.: АРСТ, 2019. – 560 с.
24. Учет оплаты труда: учебник / Под ред. Мельник М.В. – М.: Главбух, 2018. – 787 с.
25. Авдокушин Е.Ф. Бухгалтерский учет. Учебное пособие / Е.Ф. Авдокушин. – М.: Главбух, 2019. – 1050 с.
26. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности. Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016). – [Электронный ресурс]. – URL: consultant.ru/ (дата обращения 28.03.2020)
27. Звягинцева М.С. Примеры заполнения формы СЗВ-ТД / М.С. Звягинцева // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2020. – № 3. – С. 62 - 67.
28. Манохова С.В. Порядок отражения в учете удержаний из заработной платы / С.В. Манохова // Оплата труда в государственном

(муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2020. – № 1. – С. 22 - 29.

29. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 27.12.2019). – [Электронный ресурс]. – URL: consultant.ru/ (дата обращения 28.03.2020)

30. Егорова А.О. О законодательных инициативах / А.О. Егорова // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2019. – № 11. – С. 77 - 78.

31. Егорова А.О. Ошибка при начислении зарплаты: нужно ли представлять уточненную отчетность? / А.О. Егорова // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2020. – № 3. – С. 55 - 57.

32. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 21.05.2020). – [Электронный ресурс]. – URL: consultant.ru/ (дата обращения 28.03.2020)

33. Какие расходы отражаются по подстатье 211 КОСГУ? // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2020. – № 2. – С. 71 - 73.

34. Тяпухин С.В. Ненормированный рабочий день: что должен знать работодатель? / С.В. Тяпухин // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2020. – № 3. – С. 32 - 36.

35. Шаханова Т.С. Особенности учета расчетов с персоналом по оплате труда / Т.С. Шаханова // Молодой ученый. – 2019. – № 11. – С. 1080 – 1083.

36. Ахалкаци О.В. Учет расчетов по оплате труда / О.В. Ахалкаци // Аудиторские ведомости. – 2020. – № 2. – С. 87 – 89.

37. Опаринская К.Е. Расчеты с персоналом по оплате труда – проблемные вопросы / К.Е. Опаринская // Бухгалтерский учет. – 2020. – № 1. – С. 62 – 65.

38. Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению. Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н (ред. от 17.11.2017). – [Электронный ресурс]. – URL: consultant.ru/ (дата обращения 28.03.2020)

39. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению. Приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н (ред. от 28.12.2018). – [Электронный ресурс]. – URL: consultant.ru/ (дата обращения 28.03.2020)

40. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу». Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н. – [Электронный ресурс]. – URL: consultant.ru/ (дата обращения 28.03.2020)

41. Воробьева А. Удержания из заработной платы / А. Воробьева // Финансовая газета. Региональный выпуск. – 2019. – № 6. – С. 4.

42. Тяпухин С.В. Ошибка в форме СЗВ-М: каковы последствия? / С.В. Тяпухин // Оплата труда в государственном (муниципальном) учреждении: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2020. – № 3. – С. 58 - 61.

Приложение А

(обязательное)

Таблица А.1 – Расчет суммы начисленных по работнику взносов

Месяц	Сумма выплат нарастающим итогом с начала года, руб.	База для начисления взносов нарастающим итогом с начала года, руб.					Взносы, исчисленные за месяц, руб.				
		На ОПС		На ВНиМ	На травматизм	На ОМС	На ОПС		На ВНиМ	На травматизм	На ОМС
		до 1 292 000 включительно (если гр. 2 меньше или равна 1 292 000, то гр. 3 = гр. 2; если гр. 2 > 1 292 000, то гр. 3 = 1 292 000)	в части, превышающей 1 292 000 (гр. 2 - гр. 3)	до 912 000 включительно (если гр. 2 меньше или равна 912 000, то гр. 5 = гр. 2; если гр. 2 > 912 000, то гр. 5 = 912 000)	(гр. 6 = гр. 2)	(гр. 7 = гр. 2)	с выплат до 1 292 000 руб. включительно по тарифу 22% ((гр. 3 - гр. 3 предыдущей строки) x 22%)	с выплат в части, превышающей 1 292 000 руб., по тарифу 10% ((гр. 4 - гр. 4 предыдущей строки) x 10%)	по тарифу 2,9% ((гр. 5 - гр. 5 предыдущей строки) x 2,9%)	по тарифу 0,2% ((гр. 6 - гр. 6 предыдущей строки) x 0,2%)	по тарифу 5,1% ((гр. 7 - гр. 7 предыдущей строки) x 5,1%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Январь	130 000	130 000	0	130 000	130 000	130 000	28 600	0	3 770	260	6 630
Февраль	260 000	260 000	0	260 000	260 000	260 000	28 600	0	3 770	260	6 630
Март	390 000	390 000	0	390 000	390 000	390 000	28 600	0	3 770	260	6 630
Апрель	550 000	550 000	0	550 000	550 000	550 000	35 200	0	4 640	320	8 160
Май	670 000	670 000	0	670 000	670 000	670 000	26 400	0	3 480	240	6 120

Продолжение таблицы А.1

Месяц	Сумма выплат нарастающим итогом с начала года, руб.	База для начисления взносов нарастающим итогом с начала года, руб.					Взносы, исчисленные за месяц, руб.				
		На ОПС		На ВНиМ	На травматизм	На ОМС	На ОПС		На ВНиМ	На травматизм	На ОМС
		до 1 292 000 включительно (если гр. 2 меньше или равна 1 292 000, то гр. 3 = гр. 2; если гр. 2 > 1 292 000, то гр. 3 = 1 292 000)	в части, превышающей 1 292 000 (гр. 2 - гр. 3)	до 912 000 включительно (если гр. 2 меньше или равна 912 000, то гр. 5 = гр. 2; если гр. 2 > 912 000, то гр. 5 = 912 000)	(гр. 6 = гр. 2)	(гр. 7 = гр. 2)	с выплат до 1 292 000 руб. включительно по тарифу 22% ((гр. 3 - гр. 3 предыдущей строки) x 22%)	с выплат в части, превышающей 1 292 000 руб., по тарифу 10% ((гр. 4 - гр. 4 предыдущей строки) x 10%)	по тарифу 2,9% ((гр. 5 - гр. 5 предыдущей строки) x 2,9%)	по тарифу 0,2% ((гр. 6 - гр. 6 предыдущей строки) x 0,2%)	по тарифу 5,1% ((гр. 7 - гр. 7 предыдущей строки) x 5,1%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Июнь	810 000	810 000	0	810 000	810 000	810 000	30 800	0	4 060	280	7 140
Июль	960 000	960 000	0	912 000	960 000	960 000	33 000	0	2 958	300	7 650
Август	1 190 000	1 190 000	0	912 000	1 190 000	1 190 000	50 600	0	0	460	11 730
Сентябрь	1 320 000	1 292 000	28 000	912 000	1 320 000	1 320 000	22 440	2 800	0	260	6 630

Приложение Б

(обязательное)

Штатное расписание ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»

Таблица Б.1 – Штатное расписание ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»

с 01.01.2020 года				
№ п.п.	Основание для введения должности и установления ДО	Наименование должности	Количество должностей	должностной оклад
Администрация				
1	пост 303а,	Директор	1	17560
2	пост 303а,	Заместитель директора по экономике и финансам	1	15804
3	пост 303а,	Заместитель директора	2	15804
4	пост 303а,	Главный бухгалтер	1	14048
		итого	5	63216
6	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Ведущий специалист по организационной работе	1	9 357
7	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Ведущий экономист	1	9 357
8	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Ведущий программист	1,5	9 357
9	пост.80а, пр.247н, 1 ПКГ	Делопроизводитель	1	5 656
		итого	4,5	33727
Отдел бухгалтерского учета и отчетности				
10	пост.114 а, таблица п.5	Зам.главного бухгалтера-начальник отдела	1	11 629
11	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Ведущий бухгалтер	6	9 357
12	пост.80а, пр.247н, 1 ПКГ	Кассир	1	5 656
		итого	8	26642,3
Отдел кадров				
13	пост.114 а, таблица п.5	Начальник отдела	1	11 629
14	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Специалист по кадрам 1-й категории	1	8 594
15	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Специалист по охране труда 1-й категории	0,5	8 594
16	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Специалист по мобилизационной работе 1 категории	0,5	8 594
		итого	3	37411
Отдел государственных закупок				
17	пост.114 а, таблица п.5	Начальник отдела	0,5	11 629
18	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Ведущий юрист консульт	1	9 357
19	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Ведущий экономист	1	9 357
	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Экономист 1 категории	1,5	8 594
		итого	4	38936,7
Отдел СВТО				
20	пост.114 а, таблица п.5	Начальник отдела	0,5	11 629
21	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Инженер-электроник 1 категории	2,5	8 594
22	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Механик связи	0,5	8 159
23	пост.80а, пр.247н, 2 ПКГ	Техник связи	1,5	7 428
		итого	5	35810
Отдел полиграфической продукции				
24	пост.80а, пр.247н, 4 ПКГ	Начальник отдела	0,5	11 629
25	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Дизайнер	1,5	7 428
26	пост.80а, пр.248н, 3 ПКГ	Оператор копировальных машин	1	5 746
		итого	3	24803,35

Продолжение таблицы Б.1

с 01.01.2020 года				
№ п.п.	Основание для введения должности и установления ДО	Наименование должности	Количество должностей	должностной оклад
Отдел технической эксплуатации зданий и оборудования				
27	пост.114 а, таблица п.5	Главный инженер	1	11 629
28	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Ведущий Инженер-энергетик	1	9 357
29	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Инженер по вентиляции 1 категории	1,5	8 594
30	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Инженер-теплотехник 1 категории	0,5	8 594
31	пост.80а, пр.248н, 6 ПКГ	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	8	8 052
32	пост.80а, пр.248н, 6 ПКГ	Слесарь-сантехник	7	8 052
33	пост.80а, пр.248н,5 ПКГ	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции	2,5	7 876
34	пост.80а, пр.248н, 6 ПКГ	Слесарь по контрольно измерительным приборам и автоматике	1	8 052
35	пост.80а, пр.248н, 5 ПКГ	Электрогазосварщик	1	7 876
36	пост.80а, пр.248н, 2 ПКГ	Лифтер	2	5 568
		итого	25,5	83650,2
Отдел содержания, обслуживания и ремонта зданий				
37	пост.114 а, таблица п.5	Начальник отдела	1	11 629
38	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий	1	9 357
39	пост.80а, пр.247н, 2 ПКГ	Заведующий хозяйством	1	7 794
40	пост.80а, пр.247н, 2 ПКГ	Заведующий складом	1	7 794
41	пост.80а, пр.247н, 1 ПКГ	Комендант	0,5	5 656
42	пост.80а, пр.248н, 6 ПКГ	Столяр	3	8 052
43	пост.80а, пр.248н, 5 ПКГ	Маляр строительный	5	7 876
44	пост.80а, пр.248н, 3 ПКГ	Полотер	2	5 746
45	пост.80а, пр.248н, 2 ПКГ	Сторож	20	5 568
46	пост.80а, пр.248н, 2 ПКГ	Подсобный рабочий	3,5	5 568
47	пост.80а, пр.248н, 2 ПКГ	Уборщик производственных помещений	1	5 568
48	пост.80а, пр.248н, 2 ПКГ	Садовник	2	5 568
49	пост.80а, пр.248н, 1 ПКГ	Уборщик территорий	7,5	5 395
50	пост.80а, пр.248н, 1 ПКГ	Гардеробщик	4,5	5 395
51	пост.80а, пр.248н, 1 ПКГ	Уборщик служебных помещений	32	5 395
		итого	85,00	102363,25
		ИТОГО	110,50	186013,45
Отдел по обеспечению деятельности Дома приемов Томской области				
52	пост.114 а, таблица п.5	Начальник отдела	1	11 629
53	пост.114 а, таблица п.5	Заместитель начальника	1	10 642
54	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Инженер-электроник 1 категории	0,5	8 594
55	пост.80а, пр.248н, 6 ПКГ	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	0,5	8 052
56	пост.80а, пр.248н, 6 ПКГ	Слесарь-сантехник	0,5	8 052
57	пост.80а, пр.248н, 2 ПКГ	Горничная	2	5 568
58	пост.80а, пр.248н, 2 ПКГ	Садовник	0,5	5 568
59	пост.80а, пр.248н, 1 ПКГ	Уборщик территорий	2,75	5 395
60	пост.80а, пр.248н, 1 ПКГ	Гардеробщик	0,5	5 395
		итого	9,25	68895,15

Продолжение таблицы Б.1

с 01.01.2020 года				
№ п.п.	Основание для введения должности и установления ДО	Наименование должности	Количество должностей	должностной оклад
Отдел по обеспечению деятельности «Делового центра «Синий Утес»				
61	пост.114 а, таблица п.5	Начальник отдела	1	11 629
62	пост.114 а, таблица п.5	Заместитель начальника	1	10 642
63	пост.80а, пр.247н, 2 ПКГ	Администратор	1	7 428
64	пост.80а, пр.248н, 6 ПКГ	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	1	8 052
65	пост.80а, пр.248н, 6 ПКГ	Слесарь-сантехник	1	8 052
66	пост.80а, пр.248н, 2 ПКГ	Горничная	5	5 568
67	пост.80а, пр.248н, 2 ПКГ	Садовник	1,5	5 568
68	пост.80а, пр.248н, 1 ПКГ	Уборщик территорий	1	5 395
69		итого	12,50	62 333,70
		ИТОГО	21,75	131 228,85
Транспортный отдел				
70	пост.114 а, таблица п.5	Начальник отдела	1	11 629
71	пост.114 а, таблица п.5	Заместитель начальника	1	10 642
72	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Ведущий Инженер по безопасности дорожного движения	1	9 357
73	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Ведущий Инженер-механик	1	9 357
74	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Механик	2	8 159
75	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Механик дизель-генераторных установок	0,25	8 159
76	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Старший оператор диспетчерской службы	1	7 794
77	пост.80а, пр.247н, 3 ПКГ	Оператор диспетчерской службы	3	7 428
78	пост.80а, пр.247н, 2 ПКГ	Заведующий складом	1	7 794
79		Фельдшер по предрейсовым осмотрам	1	6 415
80	пост.80а, пр.248н, 6 ПКГ	Автоэлектрик	2	8 052
81	пост.80а, пр.248н, 6 ПКГ	Слесарь по ремонту автомобилей	12,5	8 052
82	пост.80а, пр.248н, 6 ПКГ	Слесарь-моторист	1	8 052
83	пост.80а, пр.248н,5 ПКГ	Электрогазосварщик	1	7 876
84	пост.80а, пр.248н,5 ПКГ	Маляр	1	7 876
85	пост.80а, пр.248н,4 ПКГ	Токарь	1	7 678
86	пост.80а, пр.248н, 4 ПКГ	Аккумуляторщик	0,5	7 678
87	пост.80а, пр.248н,4 ПКГ	Оператор моечных машин	2	7 678
88	пост.80а, пр.248н, 2 ПКГ	Сторож	11	5 568
89	пост.80а, пр.248н, 2 ПКГ	Горничная	1	5 568
90	пост.80а, пр.248н,2 ПКГ	Уборщик производственных помещений	2	5 568
91	пост.80а, пр.248н, 1 ПКГ	Уборщик территории	3	5 395
		итого	50,25	171774,3
92	пост.80а, пр.248н, 5 ПКГ	Водитель автомобиля	74	7 876
93	пост.80а, пр.248н, 5 ПКГ	Водитель автобуса	3	7 876
94	пост.80а, пр.248н, 5 ПКГ	Тракторист	1	7 876
		итого	78	23629,2
		ИТОГО	128,25	195403,5
		ВСЕГО	293,00	773 192,15

Приложение В

(обязательное)

Заявление на предоставление стандартного вычета на ребенка

В бухгалтерию

ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»

от Серовой А.Ю.

Заявление

Прошу предоставить мне стандартный вычет на моего ребенка – Серову Ксению Никитичну (30 мая 2010 г.р.).

Число по счету детей _____ 1 _____

Приложение: копия свидетельства о рождении серия П-ОМ № 56472.

Серова А.Ю.

10.01.2020 г.

Приложение Г

(обязательное)

Записка-расчет о предоставлении отпуска

Унифицированная форма № Т-60
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 06.04.01 № 26

ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения» (наименование организации)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
		0301051
		25974238

Номер документа	Дата составления
15	08.05.2020

ЗАПИСКА-РАСЧЕТ о предоставлении отпуска работнику

Бурнышев Николай Иванович (фамилия, имя, отчество)	Табельный номер
	231
Столяр (наименование профессии (должности), разряд, класс (категория) квалификации)	
Отдел обслуживания зданий (наименование структурного подразделения)	

Предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск

за период с " 01 " мая 20 19 года по " 30 " апреля 20 20 года
работы

на 17 календарных
рабочих дней

с " 08 " мая 20 20 года по " 28 " мая 20 20 года

и (или) дополнительный (другой) отпуск на ----- календарных
рабочих дней

Дополнительный или другой отпуск		Количество дней (календарных, рабочих)	Дата		Основание предоставления дополнительного отпуска
вид	код		начала отпуска	окончания отпуска	

Работник кадровой
службы

Бухгалтер
(должность)

Петровских Н.В.
(подпись)

Петровских Н.В.
(расшифровка подписи)

Оборотная сторона формы № Т-60

Расчет оплаты отпуска

Расчетный период		Выплаты, учитываемые при исчислении среднего заработка, руб.
год	месяц	
1	2	3
2019	Апрель	16 234,37
2019	Май	24 456,84
2019	Июнь	25 035,12
2019	Июль	25 627,08
2019	Август	25 627,18
2019	Сентябрь	26 233,13
2019	Октябрь	23 899,73
2019	Ноябрь	24 464,84
2019	Декабрь	32 556,81
2020	Январь	20 550,46
2020	Февраль	27 347,72
2020	Март	17 262,39
Итого		289 295,68

Количество		Средний дневной (часовой) заработок, руб.
дней расчетного периода (календарных, рабочих)	часов расчетного периода	
4	5	6
326,18	-	886,92

Начислено								
за _____ Май _____ месяц				за _____ Июнь _____ месяц				всего, руб.
текущий				будущий				
количество дней отпуска	сумма за отпуск, руб.		другие начислени я	количество дней отпуска	сумма за отпуск, руб.		другие начислени я	
	из фонда оплаты труда				из фонда оплаты труда			
7	8	9	10	11	12	13	14	15
17	15 077,64	-	-	-	-	-	-	15 077,64

Удержано, руб.							Причисляется к выплате сумма, руб.
налог на доходы						всего	
16	17	18	19	20	21	22	23
1 960	-	-	-	-	-	-	13 117,64

К выплате сумма Тринадцать тысяч сто семнадцать
(сумма прописью)

руб. 64 коп.
по платежной ведомости (расходному ордеру) № 35 от "06" мая 20 20 года

Бухгалтер Петровских Н.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение Д
(обязательное)
Расчетный листок

Ф.И.О.	Бурнышев Н.И.
Система оплаты	повременная
Период расчета	Март 2020 г.
Количество дней в периоде	21
Количество отработанных дней	21

НАЧИСЛЕНИЕ		УДЕРЖАНИЯ	
по окладу	6 250,00	аванс	7 500,00
надбавки	4 375,00	НДФЛ	1 770,00
районный	3 187,50		
итого начислено	13 812,50	итого удержано	9 270,00

Долг за предприятием на начало месяца	0,00
Сумма на руки	4 542,50
Перечислено	12 042,50
Долг за предприятием на конец месяца	0,00

Приложение Е
(обязательное)
Табель рабочего времени

Унифицированная форма № Т-12

Утверждена постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. № 1

ОГБУ «Служба хозяйственного обеспечения»	Код
	Форма по ОКУД
	по ОКПО
наименование организации	
структурное подразделение	

Т А Б Е Л Ь

**учета рабочего времени
и расчета оплаты труда**

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по
2	28.02.2020	01.02.2020	28.02.2020

1. Учет рабочего времени

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																															Итого отработано за месяц					Количество неявок, дней (часов)	Из них по причинам		Количество выходных и праздничных дней			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Итого отработано за I половину месяца	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Итого отработано за II половину месяца	дней	часов								
																																					всего	из них							
																																						сверхурочных		ночных	выходных, праздничных				
1	2	3	4															5	6															7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Габдрахимова Т.И., директор	01	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	10	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В			9	19	152	0	0	0		0			10
			0	0	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	80	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0			72	0										
2	Бурнышев Н.И., столяр	10	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	10	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В			9	19	152	0	0	0		0				
			0	0	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	80	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0			72							0				
3	Кустова М.А., ведущий специалист	03	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	10	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В			9	19	152	0	0	0		0				
			0	0	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	80	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0			72							0				
4	Власова А.С., ведущий программист	05	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	10	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В			9	19	152	0	0	0		0				
			0	0	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	80	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0			72							0				
5	Медведева С.М. экономист	07	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	10	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В			9	19	152	0	0	0		0				
			0	0	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	80	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0			72							0				
6	Карелин Е.В., сторож	04	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	10	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В			9	19	152	0	0	0		0				
			0	0	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	80	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0			72							0				
7	Пичугина М.В., уборщик служебных	09	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	10	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В			9	19	152	0	0	0		0				
			0	0	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	80	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0			72							0				

Приложение Ж
(обязательное)
Расчетная ведомость

Унифицированная форма № Т-51
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

ОГБУ "Служба хозяйственного управления" (наименование организации) основной (структурное подразделение)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
		0301010
		22994774

Расчетная ведомость

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по
2	28.02.2020	01.02.2020	29.02.2020

[illegible]

Ведомость составил

Директор

Farq

Габдрахимова Т.И

По образцу 2-й страницы печатаются все дополнительные страницы
Подпись печатать на последней странице